

Löneräkning

- löneutbetalningar och löneförmåner

Nadia Lignell

Examensarbete för tradenomexamen

Utbildningsprogrammet för företagsekonomi

Ekenäs 2010

EXAMENSARBETE

Författare: Nadia Lignell

Utbildningsprogram och ort: Företagsekonomi, Ekenäs

Inriktningsalternativ/Fördjupning: Redovisning

Handledare: Karolina Söderlund

Titel: Löneräkning – löneutbetalningar och löneförmåner

Datum 12.12.2010

Sidantal 61

Bilagor

Sammanfattning

Jag har skrivit mitt examensarbete om löneräkning för arbetstagare. I arbetet redogörs för frågor som vad lönen består av, vilka avdrag som görs, vad som är bestämt angående arbetstid, hur man förtjänar semester och vad det finns för naturaförmåner. Jag är själv intresserad av löneräkning både som arbetstagare, men också för att jag jobbar som handläggare i en bokföringsbyrå. Varje månad kommer det lön på bankkontot, men vad den egentligen består av är intressant, liksom vad man som arbetstagare har rätt att kräva av sin arbetsgivare.

I slutet av arbetet tas en närmare titt på bilförmånen. Jag gjorde uträkningar utgående från olika villkor för att få se i hurdana situationer det är lönsamt att ta bilen som en naturaförmån.

Uträkningarna visar att om man får bilförmånen utöver den vanliga lönen, är det lönsamt. Om förmånen minskar på den egentliga lönen blir det dyrare för arbetstagaren att ha bilförmånen. Det finns dock många olika faktorer som påverkar vilket alternativ som är lönsammast. Man måste nästan räkna skilt för varje situation, för att få ett exakta resultat.

Språk: Svenska

Nyckelord: löneräkning, naturaförmåner, bilförmån

Förvaras: Examensarbetet finns tillgängligt antingen i webbiblioteket Theseus.fi eller i biblioteket.

BACHELOR'S THESIS

Author:	Nadia Lignell
Degree Programme:	Business administration
Specialization:	Accounting
Supervisor:	Karolina Söderlund

Title: Employee salary calculation - payment and benefits/Löneräkning – löneutbetalningar och löneförmåner

Date 12 December 2010 Number of pages 61 Appendices

Summary

This thesis deals with employee salary calculation. It looks at what the salary consists of, which reductions are made, what are the working hour conditions, how holiday is earned and what benefits in kind are possible to get.

I am interested in salary calculation both as an employee and as an accountant. In working life salary is taken for granted, but what does it actually contain and what can an employee require from the employer?

The thesis takes a closer look at car benefits as a part of the salary. Various comparisons are made to see under which premises it is profitable for the employee to have a car benefit.

The results show that if the car benefit is a bonus on top of the regular salary it is profitable for the employee. But if the benefit cuts the salary it is not attractive to have a car benefit. There are a number of factors that influence the value of specific benefits and they need to be considered from case to case.

Language: Swedish

Key words: salary calculation, benefit in kind, car benefit

Filed at: The examination work is available either at the electronic library Theseus.fi or in the library.

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	1
1.1	Problemformulering.....	2
1.2	Syfte.....	2
1.3	Avgränsning.....	3
2	Lön.....	3
2.1	Penninglön.....	3
2.1.1	Lönetillägg.....	5
2.1.2	Löneutbetalningsperiod.....	5
2.1.3	Fördröjd löneutbetalning.....	6
2.2	Naturaförmåner.....	6
2.2.1	Bilförmån.....	7
2.2.2	Kostförmån.....	12
2.2.3	Bostadsförmån.....	13
2.2.4	Telefonförmån.....	14
2.3	Sjukdagpenning.....	14
2.4	Föräldraförmån.....	16
2.4.1	Moderskapsledighet.....	16
2.4.2	Faderskapsledighet.....	17
2.4.3	Föräldraledighet.....	17
2.4.4	Vårdledighet.....	17
3	Förskottsinnehållning och andra avdrag från lönen.....	18
3.2	Lön på vilken förskottsinnehållning skall verkställas.....	18
3.3	Skattekort.....	19
3.3.1	Skattekort för huvudinkomst.....	20
3.3.2	Skattekort för biinkomst.....	21
3.3.3	Studerandens graderade skattekort.....	21
3.3.4	Ändringsskattekort.....	22
3.4	Beräkning av förskottsinnehållning.....	22
3.4.1	Periodvis.....	23
3.4.2	Kumulativt.....	24
3.5	Medlemsavgifter till fackförbund.....	26
3.6	Utmätning.....	26

4	Socialskyddsavgift och socialförsäkringspremier	28
4.1	Arbetsgivarens socialskyddsavgift.....	28
4.2	Pensionsförsäkring	29
4.3	Arbetslöshetsförsäkring	30
4.4	Olycksfallsförsäkring.....	31
4.5	Grupplivförsäkring.....	32
5	Kostnadsersättning.....	33
5.1	Resekostnadsersättning	34
5.1.1	Kilometerersättning	34
5.1.2	Dagtraktamente	35
5.1.3	Måltidsersättning	36
5.2	Andra ersättningar	37
5.3	Reseräkning	38
5.4	Skattefria personalförmåner	40
6	Arbetstid.....	42
6.1	Regelbunden arbetstid.....	42
6.2	Övertid.....	43
6.2.1	Övertid per dygn	43
6.2.2	Övertid per vecka	44
6.3	Mertid.....	45
6.4	Söndagsarbete.....	45
6.5	Pauser och vilostunder.....	45
7	Semester	46
7.1	Förtjäning av semester.....	46
7.2	Tidpunkt för semester.....	47
7.3	Semesterlön	48
7.4	Semesterersättning	49
7.5	Semesterpenning	50
8	Undersökning	50
9	Sammanfattning	56
10	Källförteckning	58

1 Inledning

Löneräkning är ett brett område, som omfattar många olika delar. Det finns tvingande lagar, bestämmelser från Skatteförvaltningen, rekommendationer och villkorliga lagar, som bestämmer hur löneräkning skall gå till och ger riktgivande avvísningar. Lagarna är grunden men genom kollektivavtal och arbetsavtal kan man förhandla om bättre villkor.

Som arbetstagare får man varje månad en summa pengar in på bankkontot. Varje månad får man också en lönespecifikation, som berättar vad man förtjänat i lön och vad som avdragits från lönen. Men vet man faktiskt vad allt som står på lönespecifikationen egentligen betyder? Vad har alla dessa avdrag från lönen för verklig betydelse och varför avdras de?

Jag studerar företagsekonomi och har valt redovisning som min inriktning. Under studietiden behandlades löneräkningsprocessen inte som en enda kurs i den tradenomläroplanen, utan informationen ingick i olika kurser t.ex. bokföring, arbetsrätt och skatterätt. Hela löneräkningen är dock ett så omfattande område, det är omöjligt att kunna lära sig allt under de fåtal kurser löneräkning vi haft. Vid sidan om studierna arbetar jag dessutom på en bokföringsbyrå. Varje månad har jag någonting att göra med löner. Det kan vara utbetalning av löner eller bokning av löner, men det är en skild handläggare som räknar lönerna. Men jag har blivit enormt intresserad av just löneräkning. Vem vet, kanske jag en vacker dag också blir löneräknare.

1.1 Problemformulering

Också i vardagen kommer det med jämna mellanrum upp lönefrågor, både för mig som privatperson och i arbetssituationer som handläggare. I skolan lärde jag mig endast mycket ytligt om grunderna för löneräkning. Nu är jag intresserad av att få veta mera, både ur privat synvinkel som arbetstagare och ur arbetets synvinkel. Jag är nyfiken på vad allt som dras bort från lönen och vad avdragen innebär. Vad får jag av avdragen som jag betalar för? Vad har man som arbetstagare rätt till och vad är arbetsgivaren skyldig att göra och betala för sina arbetstagare? Jag är extra nyfiken på naturaförmånerna, på hurdana förmåner det finns, hur naturaförmånerna belastar arbetstagaren och i hurdana situationer t.ex. bilförmånen är lönsam för arbetstagaren. Jag har gjort uträkningar och jämfört olika alternativ med varandra gällande bil och bilförmån.

1.2 Syfte

I min egenskap av handläggare på en bokföringsbyrå kommer jag ofta i kontakt med löner i olika former. Eftersom jag inte själv räknar löner och inte är insatt i ämnet, kan det ibland vara svårt att förstå vad lönerna innefattar. Dessutom vill jag kunna hjälpa kunderna med lönefrågor. Jag ville skriva en sorts handbok över löneräkningens grunder, som redogör lagstiftningen i ett arbetsförhållande.

Det finns massor med lagar och bestämmelser som reglerar lönen, och dessutom kollektivavtal som man skall följa. Men som arbetstagare kan det vara svårt att veta vad man har rätt till och vad man har rätt att kräva av arbetsgivaren. Man kanske bara nöjer sig med det man får i lön. Jag vill veta mera om vad man har rätt att få i löneväg och hurdana allmänna lagar och bestämmelser det finns.

1.3 Avgränsning

Jag bestämde mig för att ta en närmare titt på löneräkning ur arbetstagarens synvinkel. De som arbetar kommunalt har lite annorlunda bestämmelser och villkor i vissa situationer, så dem har jag inte med i mitt arbete. Jag har också utelämnat arbetsavtal och olika kollektivavtal. Avtalen nämns i en del fall, men desto mera går jag inte in på dessa områden. Utländska arbetsgivare och utländska arbetsförhållanden behandlas inte i detta arbete.

2 Lön

Lön är en ersättning som arbetstagaren får av arbetsgivaren för sin arbetsinsats. Lönen kan bestå av penninglön och av naturaförmåner, från lönen avdras förskottsinnehållning, avgifter av skattenatur, lagstadgade arbetspensions- och arbetslöshetspremier samt medlemsavgifter till fackföreningar. Till den totala lönen hör alltså penninglön och penningvärdet av eventuella naturaförmåner. (Tomperi, 2002, 89-90) Till den totala lönen hör även belöningar, lönetillägg, provisioner, övertidsersättningar och bonusar. (Stenbacka & Söderström, 2009, 19-21)

2.1 Penninglön

Lön betalas i huvudsak ut som pengar, därför heter det penninglön. Det finns två olika löneformer, tidlön och prestationslön. (Stenbacka & Söderström, 2009, 19)

Vanligaste tidlöner är månadslön och timlön. Månadslön är ett lika stort belopp varje månad, undantag är om man börjar eller slutar mitt i en månad. Till en normal arbetsvecka hör arbete från måndag till fredag, fem dagar i veckan.

Självständighetsdagen och valborg är dagar som är lediga enligt skild lagstiftning. Månadslönen kan betalas endera en eller två gånger i månaden, beroende på arbetsgivaren. Det är vanligt som timanställd att få lön för två veckor åt gången, men det finns även branscher som betalar timlön en gång i månaden. Gjorda arbetstimmar följs upp enligt olika system, vanligast är timlistor eller stämpelkort. Arbetstimmarna kan man automatiskt få till löneprogrammet via olika uppföljningssystem eller så får man slå in dem manuellt. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 126-127)

Till prestationslön hör provisionslön och ackordslön. Provisionslön är oftast till en del fast grundlön och utöver det grundar den sig på t.ex. försäljningsvolym. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 127) Provisionslön används vanligtvis i försäljningsarbete inom handels- och försäkringsbranschen. (Syvänperä & Turunen, 2009, 22) Ackordslön grundar sig på arbetsmängden, hur snabbt man får arbetet gjort och eventuellt får mera gjort på så sätt. Ackordslön är vanligt i bl.a. industri- och byggnadsbranschen. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 127) Arbetstagaren får själv välja arbetstakten, bara man får den överenskomna arbetsuppgiften utförd. (Syvänperä & Turunen, 2009, 22) Arbetstagaren och arbetsgivaren kommer överens om att man skall t.ex. måla ett hus för ett visst pris. Oberoende av om arbetstagaren använder en eller fem dagar för att måla huset, så är lönen den samma. (Stenbacka & Söderström, 2009, 19)

Exempel: Provisionslön

En försäljare får i fast grundlön 1 500 euro i månaden. Utöver det får man 2,3 % av försäljningen som provision från föregående månads försäljning.

Januari månads försäljning (exklusive moms) 15 967 €

Februarilön:

$1\,500 + 2,3\% \times 15\,967 = 1\,867,24 \text{ €}$

2.1.1 Lönetillägg

Till lönetillägg hör t.ex. tillägg för skiftesarbete och språktillägg, men även kvälls- och nattillägg och tjänstgöringstillägg. Det finns t.ex. varuhus som betalar fem procent mera lön för varje språk man kan utöver sitt modersmål. Det görs oftast test på att man säkert kan använda språken för att få språktillägget. (Stenbacka & Söderström, 2009, 19-20)

2.1.2 Löneutbetalningsperiod

Löneutbetalningsperioden kan vara en månad, halv månad, två veckor eller t.o.m. en vecka. Man kan även bli tvungen att räkna ut dagslön eller timlön. Om en arbetstagare som är anställd enligt månadslön är borta från arbetet utan en giltig orsak, som arbetsgivaren inte är skyldig att ersätta, behövs t.ex. dagslön eller timlön. Dags- eller timlönen minskas sedan i sin tur från månadslönen. Om arbetsförhållandet börjar eller slutar mitt under löneperioden behövs även dagslön. Det kallas även för deltidslön. (Stenbacka & Söderström, 2009, 29)

$$\text{deltidslön} = \frac{\text{månadslön} \times \text{gjorda arbetsdagar(timmar) per månad}}{\text{verkliga arbetsdagar(timmar) per månad}}$$

Om arbetstagaren har timlön skall lönen betalas åtminstone två gånger i månaden. De som är anställda enligt provisionslön får utbetalningen av lönen vanligtvis en gång i månaden. Om provisionslönen består endast av provisioner skall lönen utbetalas åtminstone en gång i månaden. (Stenbacka & Söderström, 2009, 30)

Till arbetstagare kan man betala helgersättning, det innebär allmänna lediga dagar och kyrkliga helgdagar. De som arbetar på timme ersätts helgdagarna enligt en åtta timmar arbetsdag enligt medeltimförtjänst. De som har vecko- eller månadslön betalas inte skilt någon helgersättning, utan dessa dagar är inbakade i månadslönen respektive veckolönen. (Stenbacka & Söderström, 2009, 30-31)

2.1.3 Fördröjd löneutbetalning

Arbetstagaren har rätt att kräva dröjsmålsränta om löneutbetalningen är försenad. Dröjsmålsräntan ges enligt räntelagen. Om förseningen av löneutbetalning blir långvarig, har arbetstagaren rätt att upphäva arbetsavtalet och kräva skadestånd. Om arbetsgivaren är insolvent och inte kan betala ut lönen till arbetstagaren, kan arbetstagaren få sin lön från statens resurser (lönegaranti). (Aalto, 2003, 23)

Om lönefordran fördröjs efter att anställningsförhållandet upphört, har arbetstagaren rätt att få ersättning för väntedagarna, ersättningen kan maximalt vara sex dagars lön. Om fördröjningen beror på räknefel eller något annat liknande misstag, skall arbetstagaren påpeka om lönefordringen till arbetstagaren inom en månad efter att anställningsförhållandet upphört. Om arbetsgivaren inte betalar lönefordringen inom tre dagar från påpekan, börjar man räkna väntedagar. Lön för väntedagar betalas endast om lönefordran är ostridig. (Aalto, 2003, 23)

2.2 Naturaförmåner

Naturaförmånen är något som arbetsgivaren äger, men som man ger till arbetstagaren för användning. Naturaförmånen kan betalas som en del av lönen, men man måste betala skatt på den. (Stenbacka & Söderström, 2009, 21) Man kan betala

en del av lönen som naturaförmåner och då räknar man med penningvärdet och inte med det nominella värdet. När det gäller naturaförmåner räknas utgifterna för ordnandet av naturaförmånerna till affärshändelser. Sådana utgifter är t.ex. hyresutgifter, utgifter för fastighetsskötsel, bränsle och service till bilar. Årligen fastställer skatteförvaltningen penningvärdet på de vanligaste naturaförmånerna. (Tomperi, 2002, 90) De naturaförmånerna som skatteförvaltningen inte fastställt värde på, värderas enligt gängse värde. Gängse värde motsvarar oftast de direkta kostnaderna som förorsakas av förmånen. Om arbetstagaren betalar förmånens nominella värde, räknas inte naturaförmånen som beskattningsbar inkomst. Det finns många olika naturaförmåner, de vanligaste är bil-, kost-, bostads- och telefonförmån. (Stenbacka & Söderström, 2009, 19-21)

2.2.1 Bilförmån

Arbetstagaren har bilförmån, då arbetstagaren och/eller hans familj får använda arbetsgivarens bil till sina privata körningar. (Syvänperä & Turunen, 2009, 71) Bilen kan vara både paketbil eller personbil. (Stenbacka & Söderström, 2009, 21-22) Det finns två typs bilförmåner: fri bilförmån eller bruksförmån av bil. Värdet på bilförmånen grundar sig på bilens pris och ålder. Skatteförvaltningen delar in bilarna i tre kategorier, A, B och C. (Syvänperä & Turunen, 2009, 71)

- Åldersgrupp A; bilar som tagits i bruk mellan 2009-2011.
- Åldersgrupp B; bilar som tagits i bruk mellan 2006-2008.
- Åldersgrupp C; bilar som tagits i bruk före år 2006.

(Veronmaksajain Keskusliitto ry 2010a)

2.2.1.1 Fri bilförmån

Fri bilförmån innebär att arbetsgivaren betalar alla kostnader som har med bilen att göra, t.o.m. bränsle. Till dessa kostnader hör bl.a. försäkringar, underhåll och service. (Eskola, 2007, 87)

- Åldersgrupp A (2009-2011)
Fri bilförmån: Förmånens värde i månaden är 1,4 procent av bilens nyanskaffningspris och ökad med 270 euro om det är fast brukskostnad eller 18 cent per kilometer enligt kördagbok.
- Åldersgrupp B (2006-2008)
Fri bilförmån: Förmånens värde i månaden är 1,2 procent av bilens nyanskaffningspris och ökad med 285 euro (fast brukskostnad) eller 19 cent per kilometer (kördagbok).
- Åldersgrupp C (före 2006)
Fri bilförmån: Förmånens värde i månaden är 0,9 procent av bilens nyanskaffningspris och ökad med 300 euro (fast brukskostnad) eller 20 cent per kilometer (kördagbok). (Veronmaksajain Keskusliitto ry 2010a)

2.2.1.2 Bruksförmån av bil

När det gäller bruksförmånen av bilen så betalar arbetsgivaren allt annat, förutom bränsle. Bränslekostnaderna får arbetstagaren själv stå för oberoende av om det är privat- eller arbetsköra. (Eskola, 2007, 87) Om man kör arbetsköror har man rätt att få ersättning av arbetsgivaren för kostnaderna för de kilometer man kört. (Stenbacka & Söderström, 2009, 22)

- Åldersgrupp A (2009-2011)

Bruksförmån av bil: Förmånens värde i månaden är 1,4 procent av bilens nyanskaffningspris och ökad med 90 euro (fast brukskostnad) eller 6 cent per kilometer (kördagbok).

- Åldersgrupp B (2006-2008)

Bruksförmån av bil: Förmånens värde i månaden är 1,2 procent av bilens nyanskaffningspris och ökad med 105 euro (fast brukskostnad) eller 7 cent per kilometer (kördagbok).

- Åldersgrupp C (före 2006)

Bruksförmån av bil: Förmånens värde i månaden är 0,9 procent av bilens nyanskaffningspris och ökad med 120 euro (fast brukskostnad) eller 8 cent per kilometer (kördagbok). (Veronmaksajain Keskusliitto ry 2010a)

Bilförmånens brukskostnad kan vara fast, (samma summa varje månad) eller beräknas enligt körda kilometer. Men det innebär att man måste hålla kördagbok över de körda kilometrarna, både för privata resor och arbetsresor. (Eskola, 2007, 88) Om man kör under 18 000 kilometer privata körningar i året, kan man i beskattningen kräva att man sänker förmånens värde. (Stenbacka & Söderström, 2009, 23) Arbetsgivaren kan själv välja vilketdera system man räknar enligt, men man måste hålla sig till samma system hela kalenderåret till slut. Om man använder bilen mindre än 1 500 kilometer per månad för privata köror, är det lönsammare att hålla kördagbok, som man sedan visar till skatteförvaltningen. Skatteförvaltningen räknar sedan brukskostnaderna från uppgifterna enligt skatteförvaltningens på förhand fastställda värde per kilometer. Om privata körors andel är mera än 1 500 km i månaden lönar det sig att ta den månatliga fasta ersättningen för brukskostnaderna. (Eskola, 2007, 87-88) Om man kör över 30 000 kilometer i året enbart för arbetsköror, får man sänka bilförmånens grundvärde med 20 procent. Ur kördagboken skall framgå tidpunkt för början och slutet av köran, körans avfärds- och ankomstplats, körrutten vid behov, avläsning av bilens kilometermätare vid avfärd och ankomst, körsträckans längd, avsikten med köran och bilens användare. (Syvänperä & Turunen, 2009, 73)

[illegible]

Bild 1: Kördagbok. (Yritushuolto 2010b)

Bilförmånens värde räknas från det pris som importören av bilen har gett som rekommendationspris. Rekommendationspriset är i kraft den månad då bilen tagits i bruk. Från rekommendationspriset avdras ännu 3 400 euro. Till bilförmånens värde räknas också eventuell tilläggsutrustning, utöver vinterdäck. Värdet på tilläggsutrustningen läggs till på rekommendationspriset om de överskrider 850 euro. Rekommendationspriset minus 3 400 euro plus eventuell tilläggsutrustning utgör det egentliga nyanskaffningsvärdet. Bilförmånens grundvärde får man genom att räkna den procentuella delen av nyanskaffningsvärdet beroende på vilken årsmodell och till vilken åldersgrupp bilen hör. Det resultat man får avrundas sedan till lägsta jämna 10 euro. Det är då bilförmånens grundvärde, men till det läggs ännu endera den fasta brukskostanden eller kostnaden enligt körda kilometer. (Stenbacka & Söderström, 2009, 22)

Exempel 1: fri bilförmån med fast brukskostnad		
Volvo V50 årsmodell 2011 (ibruktagen i januari)		
Rekommenderat pris i januari	35 000 €	
Avdrag	-3 400 €	31 600 €
Tilläggsutrustning		
metallfärg	720 €	
muggställning	25 €	
taklucka	1 400 €	
	<u>2 145 €</u>	
850 € avdrag från tilläggsutrustning		<u>1 295 €</u>
Nyanskaffningspris		32 895 €
1,4 %		461 €
Avrundning till lägsta 10 euro		460 €
Brukskostnader		<u>270 €</u>
Månatligt värde för bilförmån		730 €

Exempel 2: bruksförmån av bil fast brukskostnad		
Volvo V50 årsmodell 2011 (ibruktagen i januari)		
Rekommenderat pris i januari	35 000 €	
Avdrag	-3 400 €	31 600 €
Tilläggsutrustning		
metallfärg	720 €	
muggställning	25 €	
taklucka	1 400 €	
	<u>2 145 €</u>	
850 € avdrag från tilläggsutrustning		<u>1 295 €</u>
Nyanskaffningspris		32 895 €
1,4 %		461 €
Avrundning till lägsta 10 euro		460 €
Brukskostnader		<u>90 €</u>
Månatligt värde för bilförmån		550 €

2.2.2 Kostförmån

Kostförmån kallas även lunchförmån. Kostförmån kan endera vara en sedvanlig förmån, vilket innebär att det i företagets utrymmen finns en personalmatsal eller att företaget har avtal med restauranger där arbetstagare kan äta lunch. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 132) Värdet för sedvanliga kostförmånen är år 2009 5,50 euro, om de direkta kostnaderna för arbetsgivaren är mindre än 5,50 euro eller mera än 9,20 euro, så är förmånens värde de direkta kostnaderna på måltiden. (Skatteförvaltningen 2010a)

Kostförmånen kan också ges som en måltidskupong, eller lunchsedel som är vanligare benämning. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 132) Lunchsedel är något som arbetsgivaren kan ge till arbetstagaren, som sedan kan användas som betalmedel i restauranger som godkänner lunchsedlar. Lunchsedelns värde som man beskattas för är 75 procent av det nominella värde. (Stenbacka & Söderström, 2009, 25) Det beskattningsbara värdet år 2011 är minst 5,40 euro, därför är 6,40-7,10 euros lunchsedelns beskattningsbara värde högre än 75 procent. Från och med 1.7.2010 är lunchsedelns beskattningsbara värde minst 5,30 euro, eftersom restaurangtjänsternas moms sjönk från 22 procent till 13 procent. Före 1.7.2010 kunde en lunchsedels nominella värde vara högst 9,50 euro, medan efter 1.7.2010 är den endast 8,80 euro. Det nominella värdet på lunchsedlar som nu finns är mellan 6,80-8,80 euro. (Luottokunta 2011)

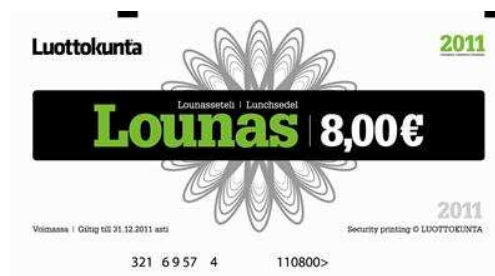


Bild 2. Lunchsedel (Cision Wire 2010)

2.2.3 Bostadsförmån

Det är en bostadsförmån om arbetstagaren har tillgång till en bostad som arbetsgivaren endera äger eller hyr. Bostadsförmånens penningvärde grundar sig på bostadens ålder, storlek och var bostaden befinner sig. Om bostadens allmänna värde, det som betalas på den fria marknaden, är lägre än värdet enligt naturaförmånsbeslutet, skall man använda det allmänna värdet. (Skatteförvaltningen 2010a) Bostadens ålder räknas från ibruktagningsåret, om byggnaden i sin helhet grundrenoveras räknas året det grundrenoverat till ibruktagningsår. (Veronmaksajain Keskusliitto ry 2010b)

Tabell 1: Huvudstadsregionen (Helsingfors, Esbo och Vanda), förmånens värde (Veronmaksajain Keskusliitto ry 2010b)

Bostadens ibruktagningsår	Förmånens värde euro/månad
före år 1961	150,00 € + 9,10 € per kvadratmeter
år 1961-1983	135,00 € + 7,20 € per kvadratmeter
år 1984 eller senare	145,00 € + 7,80 € per kvadratmeter

Tabell 2. Övriga Finland, förmånens värde (Veronmaksajain Keskusliitto ry 2010b)

Bostadens ibruktagningsår	Förmånens värde euro/månad
före år 1984	94,00 € + 5,20 € per kvadratmeter
år 1984 – 1991	95,00 € + 6,10 € per kvadratmeter
år 1992 eller senare	103,00 € + 7,00 € per kvadratmeter

Exempel: Bostadsförmån

Arbetstagaren har fått till sitt bruk en bostad som är belägen i Ekenäs, ytan på lägenheten är 65 kvadratmeter. Huset togs i bruk år 1978, men grundrenoverades år 2007.

Värde på bostadsförmånen:
 $103 \text{ €} + 65 \times 7 \text{ €} = \mathbf{558 \text{ €}}$

2.2.4 Telefonförmån

Det uppstår en telefonförmån, då arbetstagaren får använda en hemtelefon, mobiltelefon eller telefonabonnemang som arbetsgivaren har skaffat. Det gäller privata samtal, textmeddelanden och multimediameddelanden utan att behöva ersätta det till arbetsgivaren. (Syvänperä & Turunen, 2009, 73) År 2010 var telefonförmånens penningvärde 20 euro i månaden. (Veronmaksajain Keskusliitto ry 2010c) Till arbetsgivaren hör kostnader som t.ex. kostnader vid anskaffning av telefonen, grundavgifter, samtalsavgifter och nummer- och namnförfrågan. (Syvänperä & Turunen, 2009, 73) Telefonförmånen täcker inte kostnader som har med någon tjänst att göra, t.ex. spårvagnsbiljett, beställning av ringsignaler, köp av läskedryck från en automat. Dessutom täcks inte kostnaderna för deltagande av olika insamlingar eller prissatta röstningar. (Skatteförvaltningen 2010a)

2.3 Sjukdagpenning

Om arbetstagaren varit i anställningsförhållandet i över en månad har man rätt till sjukdagpenning, som motsvarar den vanliga lönen. Om man varit anställd i under en månad har man rätt till sjukdagpenning som motsvarar 50 procent av den vanliga

lönen. Man har rätt till sjukdagpenning om man är förhindrad att arbeta p.g.a. sjukdom eller olycksfall. Åt den som har månadslön betalas sjukdagpenningen som normal lön, men utan lönetillägg. För den som har timlön eller ackordlön räknas sjukdagpenningen enligt medeltimförtjänst. (Stenbacka & Söderström, 2009, 28-29)

$$\text{medeltimförtjänst} = \frac{\text{bruttolön under löneperiod}}{\text{arbetad tid under löneperiod}}$$

Även de som är anställda på provisionslön har rätt till sjukdagpenning. Man har behörighet att få sjukdagpenning den dagen man insjuknat och följande nio vardagar (1+9). När dessa ett plus nio dagar tar slut och man fortfarande är sjuk, har man rätt ansöka om sjukdagpenning från Folkpensionsanstalten (FPA). Samtidigt kan man inte få sjukdagpenning från både arbetsgivaren och FPA. Om arbetsgivaren betalar sjukdagpenning längre än ett plus nio dagar betalar FPA sjukdagpenningen direkt till arbetsgivaren. Endera betalar arbetsgivaren sjukdagpenningen till arbetstagaren och då ansöker arbetsgivaren sjukdagpenningen från FPA eller så ansöker arbetstagaren själv sjukdagpenningen från FPA. (Stenbacka & Söderström, 2009, 28-29)

När man insjuknar måste man meddela om det till arbetsgivaren endera samma dag eller senast dagen därpå. Dessutom måste man meddela när arbetsoförmögenheten tar slut. Vid behov skall arbetstagaren hämta ett intyg över sin arbetsoförmåga, t.ex. läkarintyg. (Stenbacka & Söderström, 2009, 29)

Ifall arbetstagarens under tioåriga barn insjuknar får arbetstagaren maximalt vara borta fyra arbetsdagar, men det är oavlönat. I de flesta kollektivavtal har dock barnets mamma eller pappa rätt att få sjukdagpenning för den tid som man är hemma med sjukt barn, men maximalt fyra dagar. (Stenbacka & Söderström, 2009, 29)

2.4 Föräldraförmån

Enligt arbetsavtalslagen har arbetstagaren rätt till moderskaps-, faderskaps- eller vårdledighet till följd av graviditet, förlossning eller hemvård av barnet. Man kan få ledigt enligt den tid som står i sjukförsäkringslagen att man får moderskaps-, faderskaps- och vårdpenning. Vårdledigt kan man ha tills barnets fyllt tre år. (Aalto, 2003, 55)

2.4.1 Moderskapsledighet

Enligt sjukförsäkringslagen betalas moderskapspenningen då graviditeten pågått i minst 154 dagar. Dessutom skall mamman ha varit bosatt i Finland i minst 180 dagar före beräknad tid. Moderskapsledigheten är 105 vardagar, varav 30 dagar är före den beräknade tiden och 75 dagar efter förlossningen. (Aalto, 2003, 55) Till vardag räknas alla andra dagar förutom söndagar och helgdagar. Om arbetsmiljön eller arbetsuppgiften är till fara för mammans eller för barnets hälsa, och man inte kan flytta arbetstagaren till andra arbetsuppgifter, kan man börja moderskapsledigheten tidigare. Man bör göra anmälan till arbetsgivaren minst två månader innan moderskapsledigheten börjar. (Eskola, 2007, 142)

Enligt arbetsavtalslagen har arbetsgivaren ingen skyldighet att betala lön för moderskapsledigheten. En del kollektivavtal har full lön under moderskapsledigheten som ett villkor. Arbetstagaren får i alla fall moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen. Storleken på moderskapspenningen är densamma som sjukförsäkringslagens dagpenning. Två månader före beräknad tid måste mamman ansöka om moderskapspenning. (Eskola, 2007, 142)

2.4.2 Faderskapsledighet

Pappan har möjlighet till 18 vardagars faderskapsledighet. Den kan hållas under valfri tidpunkt under moderskaps- och föräldraledigheten. (Aalto, 2003, 55) Ledigheten kan hållas i ett sträck eller i maximalt fyra etapper. Dessutom kan pappan få extra 1-12 dagar ledigt, om han använder en del av föräldraledigheten. Pappan har rätt till faderskapsledigheten om han varit bosatt i Finland 180 dagar före beräknad tid. Två månader före faderskapsledighetsperioden måste man anmäla om den till arbetsgivaren. Faderskapspenningen beräknas med samma grunder som sjukdagpenningen. Om arbetsgivaren betalar lön för faderskapsledigheten, har arbetsgivaren rätt att få FPA:s del av faderskapspenningen. (Eskola, 2007, 143)

2.4.3 Föräldraledighet

Efter moderskapsledigheten följer föräldraledigheten, som en förälder i taget kan använda. Föräldraledigheten kan vara i maximalt 158 vardagar. För ledigheten betalar man föräldrapenning enligt reglerna på sjukförsäkringens dagpenning. (Eskola, 2007, 143)

2.4.4 Vårdledighet

När föräldraledigheten är använd kan man fortsätta med den oavlönade vårdledigheten ända tills barnet fyller 3 år. Endast en förälder åt gången kan vara vårdledig. Ingen semester eller pensionsförmåner införtjänas under vårdledigheten. Under vårdledigheten kan ena föräldern vara på moderskaps- eller föräldraledigt. (Eskola, 2007, 143)

Man kan även vara delvis på vårdledighet, men det innebär att man arbetar kortare dag. Oftast gör man sex timmars dagar eller 30 timmars veckor, beroende på vad man kommer överens om med arbetsgivaren. I jämförelse med en normal dag som är 7,5-8 timmar eller normal arbetsvecka är 37,5-40 timmar. Ända tills barnet börjar i grundskolan kan man vara delvis på vårdledigt. Förutsättningen för att man skall få ledigheten är att man arbetat minst 12 månader av de senaste 24 månader åt en och samma arbetsgivare. (Eskola, 2007, 143-144)

3 Förskottsinnehållning och andra avdrag från lönen

Från arbetstagarens lön avdrar arbetsgivaren förskottsinnehållningen, som sedan redovisas till skatteverket. Förskottsinnehållningen består av statsskatt, kommunalskatt, kyrkoskatt och sjukförsäkringspremie. Sjukförsäkringspremien innehåller sjukvårdspremie och dagpenningsskatt. Förskottsinnehållning är förskott av skatter, den slutliga andelen skatter som skall betalas under skatteåret klargörs först året därpå. I skattebeslutet följande år redogörs om man skall betala mera skatt eller om man får skatteåterbäring. (Stenbacka & Söderström, 2009, 46) Utsökningsmyndigheterna är även skyldiga att verkställa förskottsinnehållning på inkomster som de fått genom indrivning. (Skatteförvaltningen 2010b)

3.2 Lön på vilken förskottsinnehållning skall verkställas

Förskottsinnehållningen som skall verkställas på lön görs utifrån skatteprocenten på arbetstagarens skattekort. Lön som skall verkställas förskottsinnehållning är penninglön, naturaförmåner, olika lönetillägg, bonusar och provisioner. Fastän man inte skulle ha ett arbetsförhållande så räknas inkomster som mötesarvode, arvode för förtroendeuppdrag, arvode för att hålla föredrag och seminarier, bolagsmäns lön i

kommandit- och öppna bolag och styrelsens arvoden och verkställande direktörs lön. T.ex. till revisorn betalt arvode skall inte förskottsinnehållning verkställas, så som om han skulle vara arbetstagare, utan det är ett arvode för det arbete revisorn gjort. Revisorn kan inte vara i ett arbetsförhållande med det företag som kontrolleras, för revisorn skall vara opartisk. (Stenbacka & Söderström, 2009, 46-47)

Fast förskottsinnehållningen avdras på bruttolönen (penninglön + naturaförmåner), drar man av det från penninglönen, efter avdraget av bruttolönen får man nettolönen. Eftersom förskottsinnehållningen minskar på penninglönen, kan förskottsinnehållningen inte verkställas om lönen endast består av naturaförmåner. (Stenbacka & Söderström, 2009, 46-47)

Exempel: Arbetstagarens månadslön

Penninglön	1 500,00
+ bilförmån	558,00
Skattepliktig lön	2 058,00
Bruttolön	2 058,00
- 22% förskottsinnehållning	-452,76
Nettolön	1 605,24

3.3 Skattekort

Det finns olika slags skattekort. Man får sitt nya skattekort i början av året, men senast två veckor innan det träder i kraft skickar Skatteförvaltningen hem skattekortet och från och med första februari borde det träda i kraft. (Skatteförvaltningen 2010b) Om man inte levererat sitt skattekort till arbetsgivaren före första lönen i februari, avdras 60% förskottsinnehållning automatiskt. (Stenbacka & Söderström, 2009, 47) Det ursprungliga skattekortet skall

arbetstagaren ge till arbetsgivaren. Arbetsgivaren skall förvara skattekortet under hela skatteåret. När arbetsförhållandet tar slut skall arbetsgivaren ge tillbaka skattekortet till arbetsgivare. Till alla, även till dem som fyller 16 år under skatteåret, skickar Skatteförvaltningen skattekort, även till yngre än 16 år om de föregående år har haft löneinkomster skickas skattekort. (Skatteförvaltningen 2010b)

3.3.1 Skattekort för huvudinkomst

För regelbundna löneinkomster använder man sig av skattekortet för huvudinkomst. På skattekortet finns en personlig grundprocent som gäller till ett visst inkomstbelopp, om det beloppet överskrids används tilläggsprocenten. Skattekortets övre del är för huvudinkomst. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 138) Eftersom skattekortet endast kan användas till ett arbetsförhållande, lönar det sig att ge skattekortet till den arbetsplats som anses som huvudsyssla och där inkomsten är störst. (Skatteförvaltningen 2010b)

Det finns två olika alternativ på skattekortet för hur förskottsinnehållningen verkställs. Alternativ A innebär att man har en månatlig inkomstgräns. Den passar bäst om man varje månad har samma lön, t.ex. fast månadslön och man arbetar hela året. Alternativ B, innebär att man verkställer förskottsskatten enligt årsinkomsten. Alternativ B passar om man har stora växlingar mellan storleken på lönen från månad till månad. Man skall följa upp de årliga inkomsterna noggrant, så att inkomstgränsen säkert räcker till ända till årets slut. Om man redan före februari vet att man blir arbetslös eller på mammaledighet under årets lopp lönar det sig att välja alternativ B, alltså enligt årsinkomsten. Oberoende av vilketdera alternativ man väljer är den totala skatten den samma. Arbetstagaren får själv välja vilket alternativ som passar bäst, men ifall man lämnat oifyllt skall arbetsgivaren tillämpa alternativ A. Det alternativ man valt, kan inte bytas under årets gång, utan det hålls fastän skatteprocenten ändras. Om arbetsförhållandet tar slut innan skatteåret är slut, skall

arbetsgivaren anteckna den utbetalda lönesumman för året. (Skatteförvaltningen 2010b)

3.3.2 Skattekort för biinkomst

Den nedre delen av skattekortet är för biinkomster. Det anses som biinkomst ifall arbetstagaren har flera än en arbetsgivare. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 138) Det finns två typs skattekort för biinkomst, det finns ett med en årsinkomstgräns, grundprocent och tilläggsprocent och det andra är bara med tilläggsprocent. Om arbetstagaren har ett skattekort för biinkomst som har årsinkomstgräns skall arbetstagaren själv följa upp när gränsen överskrids och tilläggsprocenten skall tas i bruk. Av skattekortet för biinkomst kan man lämna en kopia eller bara visa upp det för arbetsgivaren, man behöver inte lämna det till arbetsgivaren. (Skatteförvaltningen 2010b)

3.3.3 Studerandens graderade skattekort

Det graderade skattekortet är ansett för studerande och skolelever, som har små eller obefintliga inkomster. När skattekortet är graderat innebär det att man t.ex. till en viss inkomstgräns inte alls betalar skatt, och då inkomsterna överskrider denna gräns höjs förskottsinnehållningen gradvis. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 138) Exempel på graderat skattekort år 2011: 0-1 210 euro förskottsinnehållningen 0 procent (kan vara högre, men oftast 0 procent), 1 210-16 200 euro förskottsinnehållning XX procent och över 16 200 euro förskottsinnehållning 40 procent. (Skatteförvaltningen 2011f) Det graderade skattekortet kan finnas endast hos en arbetsgivare åt gången och då anställningsförhållandet tar slut skriver arbetsgivaren de sammanlagda löneinkomsterna på skattekortet. Arbetsgivaren skall få det ursprungliga skattekortet, som sedan returneras till arbetstagaren då anställningsförhållandet

upphör. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 138) Det graderade skattekortet kan endast skrivas ut en gång i året från Skatteförvaltningen, om man behöver ändringsskattehort kan det inte vara graderat skattehort. (Skatteförvaltningen 2010b)

3.3.4 Ändringsskattehort

På skattehortet anges den förskottsinnehållning som skall verkställas från lönen. Om uppgifter som t.ex. årsinkomst eller personliga skatteavdrag har ändrat från föregående år, kan man begära ett ändringsskattehort från Skatteförvaltningen. När som helst under skatteåret kan man be att få ett ändringsskattehort. Om man vill höja procenten på förskottsinnehållningen behövs ingen ändringsskattehort, utan man meddelar endast till arbetsgivaren om eventuell höjning. Men om man vill sänka procenten för förskottsinnehållning måste man göra det genom att begära ett ändringsskattehort. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 138) Då man skaffar ett ändringsskattehort förklaras alltid de tidigare skattehorten. Man kan själv ansöka om ett ändringsskattehort via Skatteförvaltningens hemsidor, men man kan inte printa ut det själv utan det skickas hem med posten. (Skatteförvaltningen 2010b)

3.4 Beräkning av förskottsinnehållning

Den personliga förskottsinnehållningsprocenten grundar sig på föregående års inkomster och eventuella uppskattade inkomster under kommande skatteår. Då man slår fast procenten på förskottsinnehållning tas eventuella avdrag i beaktan. Avdragen kan vara räntor på studielån eller kostnaderna för arbetsresor. De lagstadgade avdragen tar Skatteförvaltningen själv hänsyn till, t.ex. förvärvsinkomstavdrag. I samband med årsanmälan till Skatteförvaltningen meddelar arbetsgivaren de ArPL- och arbetslöshetsförsäkringspremier som innehållits från

lönen. Vid löneräkning skall löneperioden alltid meddelas. Vanligaste löneperioder är en månad eller två veckor, men det förekommer också en vecka eller en dags löneperioder. Förskottsinnehållningen kan beräknas endera per period eller kumulativt. Arbetsgivaren får själv välja vilket sätt som förskottsinnehållningen beräknas på, men det viktigaste är att det beräknas på samma sätt hela skatteåret till slut. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 140)

3.4.1 Periodvis

Den periodvisa metoden är främst tänkt för manuell löneräkning. Man räknar ihop under löneutbetalningperioden förtjänad lön och från den sammanlagda summan avdras förskottsinnehållningen med grundprocenten enligt inkomstgränsen och ifall inkomstgränsen överskrids används tilläggsprocenten. (Aalto, 2003, 62) Tidigare förskottsinnehållningar har ingen betydelse på framtida innehållningar. Semesterlön och semesterpenning räknas inte ihop med övriga inkomster, utan förskottsinnehållningen avdras skilt enligt grundprocenten. (Syvänperä & Turunen, 2009, 43)

Exempel: Periodvis förskottsinnehållning

Grundprocenten för arbetstagaren är 25%, tilläggsprocenten är 50% och inkomstgränsen är 1 500 € i månaden. Lönen för arbetstagaren:

januari	900 €
februari	2 500 €
mars	1 700 €
april	2 000 €

<u>Betalningsmånad</u>	<u>Lön €</u>	<u>Förskottsinnehållning €</u>
januari	900	225
februari	2 500	875
mars	1 700	475
april	2 000	625
sammanlagt	7 100	2 200

3.4.2 Kumulativt

Då man beräknar förskottsinnehållning enligt den kumulativa metoden är det viktigt att ta i beaktande den lön som betalas ut för löneutbetalningsperioden, men även de tidigare utbetalda lönerna och redan verkställd förskottsinnehållning. Det går att använda sig av den kumulativa metoden endast då arbetsgivaren är den samma, inte om tidigare löner är utbetalda av någon annan arbetsgivare. Man kan ändra periodvis metod till kumulativ metod under pågående skatteår, men man kan inte turvis beräkna mellan de olika metoderna. Man kan utjämna förskottsinnehållningen i slutet av året, men då skall semesterpenningen också beaktas. Då man använder sig av kumulativa metoden skall förskottsinnehållningen beaktas på samma sätt då det gäller semesterpenning och semesterersättning. (Skatteförvaltningen 2010b)

Utgående från årsinkomsten räknar man ut t.ex. den månatliga inkomstgränsen, ända till den månatliga inkomstgränsen beräknar man med grundprocenten och allt som

överstiger beräknas med tilläggsprocenten. Följande löneutbetalningsmånad räknas utbetalda lönen för föregående månad och den som skall betalas den pågående månaden samman och det samma gör man med inkomstgränsen föregående månad och för den månaden som pågår. Där gör man på samma sätt, grundprocent på den del som är under inkomstgränsen och tilläggsprocent på det som överskrider. Om inkomsterna varierar mycket från månad till månad blir det en mera korrekt beräkning av förskottsinnehållningen med den kumulativa metoden. Kumulativa metoden används i huvudsak om man beräknar löner med hjälp av något löneprogram, för manuellt beräknat är det ganska invecklat och mera arbetsdrygt. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 140)

Exempel: Kumulativ
förskottsinnehållning

Grundprocenten för arbetstagaren är 25%, tilläggsprocenten är 50%
och inkomstgränsen är 1 500 € i månaden. Lönen för
arbetstagaren:

januari	900 €
februari	2 500 €
mars	1 700 €
april	2 000 €

Betalningsmånad	Lön €	Lön €	Inkomstgräns	Förskottsinnehållning €
januari	900	900	1 500	225
februari	2 500	3 400	3 000	725
mars	1 700	5 100	4 500	475
april	2 000	7 100	6 000	625
sammanlagt	7 100			2050

3.5 Medlemsavgifter till fackförbund

Om arbetstagaren är medlem i något fackförbund, finns det två olika sätt att betala medlemsavgiften. Endera kan man själv betala medlemsavgiften till fackförbundet eller sen kan man befullmäktiga arbetsgivaren att avdra avgiften från lönen, men det krävs fullmakt av arbetstagaren. (Stenbacka & Söderström, 2009, 56) Om medlemsavgiften till fackförbundet avdras direkt från lönen, är det arbetsgivaren som redovisar till fackförbundet. (Tomperi, 2002, 89) Medlemsavgiften är runt 1-2 procent av den totala lönen, beroende på fackförbund. Avgiften kan även vara en fast årsavgift. (Stenbacka & Söderström, 2009, 56)

3.6 Utmätning

Om arbetstagaren har dömts till utmätning p.g.a. sina skulder, skickar utmätningsmannen ett betalningsförbud till arbetsgivaren. I betalningsförbudet framkommer det skyddande beloppet av innehållningen och även i vissa fall det maximala beloppet i månaden som får utmätas. Gäldenären skall klara av att försörja sig själv och sin familj med det skyddade beloppet tills följande löneutbetalning. (Syvänperä & Turunen, 2009, 55)

Arbetsgivaren redovisar utmätningen till utmätningsmannen på lönebetalningsdagen. Beloppet som skall utmätas beräknas från nettolönen, efter att förskottsinnehållningen, arbetslöshets- och pensionsförsäkringspremien och socialförsäkringsavgiften är avdragna från lönen. (Syvänperä & Turunen, 2009, 55) Lön som man kan göra utmätning på är penninglön, pension, arbetslöshetsersättning och moderskapsdagpenning, dessutom också semesterpeng, naturaförmåner, provisioner och olika arvoden. (Rättsväsendet 2010) Man kan inte utföra utmätning på skattefria resekostnadsersättningar, dagtraktamente och ersättning för verktyg. (Syvänperä & Turunen, 2009, 55)

Fr.o.m. år 2011 kommer skyddsbeloppet för ensamstående gäldenärer höjas till 20,90 euro per dag. Dessutom tilläggs 7,51 euro för varje familjemedlem som anses behöva försörjning. För en ensamstående gäldenär är skyddsbeloppet 627 euro i månaden (30 dagar * 20,90 euro). Om man har en familjemedlem som man försörjer är skyddsbeloppet 852,30 euro i månaden (30 dagar * 20,90 euro + 30 dagar * 7,51 euro). (Justitieministeriet 2010) Ingenting utmäts ifall nettolönen är mindre än det skyddade beloppet. Om nettolönen är högre än det skyddade beloppet, utmäts maximalt två tredjedelar av mellanskillnaden på lönen och det skyddade beloppet. En tredjedel utmäts om nettolönen är dubbelt så stor som det skyddade beloppet. (Syvänperä & Turunen, 2009, 55)

Avdragens prioritets ordning:	
1. Löneförskott	räknas från bruttolönen
2. Förskottsinnehållning	
3. Arbetstagarens pensionsavgift	
4. Arbetstagarens arbetslöshetsförsäkringspremie	
5. Innehållande av utmätning	räknas från nettolönen
6. Innehållning av underhållsbidrag	
7. Arbetsgivarens kvitteringsrätt	
8. Försäkringskassa-, sjukkasse-, pensionskassa avgift	
9. Tilläggs pensionsförsäkrings avgift	
10. Arbetstagarens och arbetsgivarens överenskomna avdrag: t.ex. fackförbunds avgifter	

(Syvänperä & Turunen, 2009, 54)

4 Socialskyddsavgift och socialförsäkringspremier

Socialskyddsavgift och socialförsäkringspremie är obligatoriska lönebikostnader för arbetsgivaren. Dessa lönebikostnader måste betalas utöver arbetstagarens löneutgifter. Lönebikostnaderna räknas enligt olika procenter utgående från den skattepliktiga lönen. Socialförsäkringspremierna består av pensions-, arbetslöshets-, olycksfalls- och grupplivförsäkring. (Stenbacka & Söderström, 2009, 66)

4.1 Arbetsgivarens socialskyddsavgift

Socialskyddsavgiften har tidigare bestått av sjukförsäkringsavgift och folkpensionsavgift. Folkpensionsavgiften försvann i början av år 2010. Då folkpensionsavgiften tidigare var inbakad i socialskyddsavgiften, var det olika procenter till olika arbetsgivare, beroende på vilken av de tre klasserna man tillhörde. Nu betalar alla arbetsgivare samma procent socialskyddsavgift, vilken är 2,23 procent år 2010. (Företagarna i Finland 2010) År 2011 kommer socialskyddsavgiften att sjunka till 2,21 procent. Dessutom ändrar villkoren lite, om arbetstagaren är under 16 år eller fyllt 68 år behöver arbetsgivaren inte betala socialskyddsavgift på deras löner. Tidigare har arbetsgivaren betalat socialskyddsavgift på alla arbetstagares lön, oberoende av ålder. Om t.ex. arbetsgivaren fyller 16 år 10.5.2011, betalar man första gången socialskyddsavgift från och med 1.6.2011. Om december 2010 månadens lön utbetalas först i januari 2011, verkställs den socialskyddsprocent som gäller för år 2011. (Veronmaksajain Keskusliitto, 2010e, 1-3) Det finns situationer då man betalar socialskyddsavgift av lönen fastän man inte verkställer förskottsinnehållning. Exempel på sådana situationer är då man inte lyfter någon penninglön utan endast dividend eller får sin lön i naturaförmåner, då betalar man endast socialskyddsavgift. En ägare för ett företag kan lyfta endast dividend under året, vilket betyder att han endast betalar socialskyddsavgift på dividenden, men inte förskottsinnehållning, utan betalar källskatt istället. (Stenbacka & Söderström, 2009, 67)

Socialskyddsavgiften skall redovisas till Skatteförvaltningen. Tidigare, ännu år 2009 redovisades den 10 dagen i månaden efter föregående månads löneutbetalning. Det ändrades från och med år 2010 i samband med att skattekontot kom i bruk, nu redovisas den 12 dagen i månaden, vilket innebär två dagar senare. (Företagarna i Finland 2010) Socialskyddsavgiften redovisas och betalas till Skatteförvaltningen i samband med förskottsinnehållningen. (Stenbacka & Söderström, 2009, 66)

4.2 Pensionsförsäkring

Enligt lagen om pension för arbetstagare (ArPL) skall arbetsgivaren teckna en pensionsförsäkring åt sina arbetstagare. Alla arbetstagare som har ett anställningsförhållande med arbetsgivaren, skall försäkras av arbetsgivaren, oavsett längden på anställningsförhållandet. Förutom att arbetstagaren är i ett anställningsförhållande med arbetsgivaren, skall arbetstagaren vara 18-67 år och ha en månadsinkomst på minst 51,57 euro år 2010. Oavsett bransch skall alla försäkras, endast sjömän har lite avvikande villkor. Det finns två typs försäkringsskyldighet, beroende på om man som arbetsgivare är avtalsarbetsgivare eller en tillfällig arbetsgivare. (Veritas 2010a)

Man räknas som avtalsarbetsgivare om man utan avbrott alltid har minst en arbetstagare och man har regelbunden löneutbetalning. Som avtalsarbetsgivare har man möjlighet till lägre avgift för pensionsförsäkring i och med möjligheten att få kundåterbäring. (Veritas 2010a) Storleken på kundåterbäring beror på avkastningen från placeringsverksamheten och hur mycket man betalat i ArPL-försäkringspremier. (Veritas 2010c) Man kan som avtalsarbetsgivare välja att anmäla arbetstagarens löneuppgifter en gång i året eller varje månad. (Veritas 2010b) När man är avtalsarbetsgivare betalar man alltid ArPL-försäkringspremierna i förskott. (Veritas 2010e) Man är en tillfällig arbetsgivare om man inte oavbrutet har arbetstagare, utan främst kanske en del av året och om löneutgifterna är under 7 386 euro för sex månader. Som arbetsgivare kan man inte på samma gång vara avtalsarbetsgivare och

en tillfällig arbetsgivare. (Veritas 2010a) Som tillfällig arbetsgivare meddelar man månatligen till försäkringsbolaget om löneuppgifterna, premien utgörs av de uppgifter man meddelat. Som tillfällig arbetsgivare har man inte möjlighet att få kundåterbäring. (Veritas 2010d)

Om man inte tecknar ArPL-försäkringen inom utsatt tid, förhöjs försäkringspremien enligt försäkringsvillkoren. Om man inte alls tecknar ArPL-försäkringen till sina arbetstagare får arbetsgivaren en tvångsförsäkring av Pensionsskyddscentralen. (Veritas 2010b) Försäkringspremien utgår alltid från lönesumman. Det är Social- och hälsovårdsministeriet som varje år bestämmer hur stor försäkringspremieprocenten är. År 2010 är premien för avtalsarbetsgivare 21,8 procent medan det är 22,4 procent för tillfälliga arbetsgivare. Arbetstagaren betalar också en del av ArPL-försäkringspremien. Om man som arbetstagare är under 53 år är premien 4,5 procent av bruttolönen, medan andelen är 5,7 procent om man är över 53 år. I beskattningen kan man dra av ArPL-försäkringspremien. Som arbetstagare behöver man inte oroa sig för innehållningen eller redovisandet av ArPL-försäkringspremien till försäkringsbolaget, utan det sköter arbetsgivaren om. (Veritas 2010e)

4.3 Arbetslöshetsförsäkring

Arbetsgivaren är tvungen att ta arbetslöshetsförsäkring till sina arbetstagare, den är lagstadgad. Arbetsgivaren betalar en del och arbetstagaren en del. Det är Social- och hälsovårdsministeriet som årligen fastställer försäkringsprocenten. Arbetslöshetsförsäkringspremie krävs inte på arbetstagare som är under 17 år eller över 65 år. Arbetsgivaren innehåller arbetstagarens del av försäkringspremien enligt löneutbetalningsperiod. Försäkringsbolaget redovisar av arbetsgivaren erhållna arbetslöshetsförsäkringspremier vidare till Arbetslöshetsförsäkringsfonden. Fondens uppgift är att finansiera arbetslöshetsförmånerna via arbetslöshetskassorna. Arbetslöshetsförsäkringsfonden styrs av arbetsmarknadsparterna, men det är Social-

och hälsovårdsministeriet som övervakar fondens verksamhet. (Syvänäperä & Turunen, 2009, 150)

Arbetslöshetsförsäkringspremien är graderad enligt de totala löneutbetalningarna. (Syvänäperä & Turunen, 2009, 150) Arbetslöshetsförsäkringspremien faktureras oftast samtidigt som olycksfallsförsäkringen. Olycksfalls- och arbetslöshetsförsäkringen går lite hand i hand. Inkomstrelaterade dagpenningar, arbetspensionstillägg, avgångsvederlag och lönegaranti bekostas med försäkringspremierna. Årligen fastställer man försäkringspremien, år 2010 är arbetsgivarens del 0,75 procent av utbetalda lönesumman så länge den är under 1 846 500 euro. Om lönesumman överskrider 1 846 500 euro betalar man 2,95 procent i försäkringspremie. Försäkringspremien för arbetstagare är 0,40 procent av lönen, den innehåller arbetsgivaren. Försäkringsbolaget fakturerar arbetsgivaren i förskott och efter årets slut med en eventuell utjämningsfaktura. (Tapiola 2010) Arbetstagarens del av försäkringspremien är avdragsgill i beskattningen. (Eskola, 2007, 74)

4.4 Olycksfallsförsäkring

Olycksfallsförsäkringen är lagstadgad, så arbetsgivaren är tvungen att teckna försäkringen till arbetstagaren. Olycksfallsförsäkringen täcker utgifterna för olycksfall som sker under arbetet och på arbetsplatsen, men också yrkessjukdomar som uppkommit under arbetet. Olycksfallsförsäkringen är obligatorisk om arbetstagaren arbetar mera än 12 dagar i året. Försäkringen skall tecknas innan arbetet börjar. Arbetstagare som arbetsgivaren inte tecknat försäkring för eller som arbetsgivaren inte haft skyldighet att teckna försäkring för, är i alla fall olycksfallsförsäkrade. I sådana situationer betalar endera Olycksfallsförsäkringsanstaltens förbund eller Statskontoret ersättningarna. (Eskola 2007, 73) Olycksfallsförsäkringen ersätter bl.a. inkomstbortfall, sjukvårdskostnader,

bestående men, begravningsbidrag, medicinsk och yrkesinriktad rehabilitering. (If 2010a)

Arbetsgivaren tecknar olycksfallsförsäkringen på sitt försäkringsbolag. Olycksfallsförsäkringen är en samlad försäkring, så man registrerar inte arbetstagarnas anställningsförhållanden skilt. Årligen görs en anmälan om löneuppgifterna. Försäkringen är i kraft från den dagen som försäkringsbolaget mottagit försäkringsansökan, oberoende av om det är tillfällig eller tills vidare-varande försäkring. Olycksfallsförsäkringspremien beror på hur farligt arbete man har, utbetalda löner och även på försäkringsbolaget. Kontorsarbeten har lägsta premien medan byggnadsarbeten har den högsta premien. (Eskola 2007, 73) Premieprocenten kan variera mellan 0,3-8 procent beroende på bransch. (Yrittäjät 2010) Försäkringsbolaget räknar premien utgående från föregående års löneuppgifter, om sådana finns. Premien består av förskottsbetalningar samt den slutliga utjämningsbetalningen som utgörs av löneuppgifterna från årsanmälan. Om man betalat för lite i försäkringspremie får man en tilläggsfaktura, om man betalat för mycket försäkringspremie returnerar försäkringsbolaget pengarna. (Eskola 2007, 73)

4.5 Grupplivförsäkring

Grupplivförsäkring är obligatoriskt inom vissa branscher där kollektivavtalen kräver försäkringen. Om arbetsgivaren inte tar grupplivförsäkring till sina arbetstagare, måste arbetsgivaren betala ersättning till arbetstagaren. Grupplivförsäkringen faktureras i samband med olycksfallsförsäkringen. Försäkringspremien består av förskottsbetalningar och när de totala löneuppgifterna är anmälda utjämnas premiebetalningarna. (Tapiola 2010) År 2010 är grupplivförsäkringspremien 0,072 procent av lönesumman för arbetstagaren, beroende på försäkringsbolag. (If 2010b) Försäkringen gäller både på arbetstagarens arbets- och fritid. Om arbetstagaren dör får makan/maken och barn under 18 år förmånen. (Eskola 2007, 75) Barn mellan 18-21 år som studerar på heltid, kan även bli förmånstagare. Om inte någon av ovan

nämnda finns kan över 18-åriga barn och arbetstagarens föräldrar även bli förmånstagare. Ersättnings storlek beror på hur gammal arbetstagaren är vid dödstillfället. (Tapiola 2010)

5 Kostnadsersättning

Arbetslagstiftningen har inga bestämmelser om att arbetsgivaren måste betala kostnadsersättning till arbetstagaren, utan de bestämmelserna kommer från endera kollektivavtalet eller arbetsavtalet. (Eskola, 2007, 95) Kostnadsersättning är en ersättning till arbetstagaren för kostnader som uppkommit för att arbetstagaren har kunnat genomföra arbetet. Man kan t.ex. som arbetstagare få ersättning för eventuella tåg- och bussbiljetter man måste köpa för att kunna göra ett arbete, men då förutsätts att man har verifikat eller kvitto att visa upp för kostnaden. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 133) Utan verifikat, kvitto eller annan pålitlig utredning över kostnaden kan ingen ersättning utbetalas eller redovisas i företagets bokföring. (Aalto, 2003, 71) Årligen fastställer Skatteförvaltningen ett maximibelopp för de vanligaste kostnaderna som man får betala skattefritt till en arbetstagare. (Kosonen & Pekkanen, 2003, 133) Om beloppet överskrider Skatteförvaltningens maximibelopp, beskattas den överskridande delen som löneinkomst. (Aalto, 2003, 71) Kostnadsersättningar, som t.ex. dagtraktamente och ersättning för användning av egen bil är ersättningar som inte skall beskattas. (Tomperi, 2002, 90) Ersättningarna kan t.ex. vara rese-, representations-, verktygs-, material- eller telefonkostnader. (Aalto, 2003, 71) Det är direkta kostnader som har med arbetet att göra och inte t.ex. fackförbundets medlemsavgifter, avgifter till arbetslöshetskassor eller kostnader för anskaffande av facklitteratur. Dessa kostnader kan arbetstagaren själv avdra i beskattningen. (Eskola, 2007, 95)

5.1 Resekostnadsersättning

Till resekostnadsersättning hör bl.a. kilometerersättning för användning av egen bil, ersättning för resebiljetter, dagtraktamente och måltidsersättning. (Stenbacka & Söderström, 2009, 78) För att kunna få skattefri kostnadsersättning måste resan vara gjord utanför rutten mellan hemmet och den egentliga arbetsplatsen. Den egentliga arbetsplatsen är den plats där arbetstagaren i huvudsak arbetar, t.ex. kontor, kansli, fabrik, verkstad eller lagerhus. Den sekundära arbetsplatsen kan vara t.ex. arbetsgivarens huvudsakliga arbetsplats, som befinner sig på annan ort än arbetstagarens egentliga arbetsplats. Arbetstagaren arbetar på den sekundära arbetsplatsen regelbundet, men inte huvudsakligen. Om arbetstagaren hela tiden byter plats för arbete, så räknas den egentliga arbetsplatsen till stället där arbetstagaren förvarar sin arbetsutrustning och sina arbetskläder eller där man hämtar sina arbetsuppdrag. En särskild arbetsplats är en plats där arbetstagaren endast arbetar tillfälligt, det kan vara ett skolningstillfälle eller ett kundbesök. Resekostnadsersättningar kan utbetalas om man från den egentliga arbetsplatsen gör en arbetsresa till den sekundära arbetsplatsen. Då kan man få t.ex. kilometerersättning, ersättning för resebiljett, ersättning för rimliga logikostnader. Om man gör arbetsresa till den särskilda arbetsplatsen ersätts skattefritt alla resekostnader och dagtraktamenten. (Syvänperä & Turunen, 2009, 84)

5.1.1 Kilometerersättning

Kilometerersättning kan betalas till arbetstagaren om man är ägare till eller innehavare av en bil och kör arbetsresor, till arbetsresor räknas inte resor mellan hemmet och arbetsplatsen. Kilometerersättningarna utbetalas enligt Skatteförvaltningens bestämmelser. (Aalto, 2003, 71) Enligt Skatteförvaltningens bestämmelser för år 2010 är kilometerersättningarna för användning av egen bil 45 cent per kilometer. Om man dessutom har t.ex. en släpvagn fäst i bilen ersätts ytterligare sju cent för varje kilometer. Om det är en arbetsresa och det förutom en

själv reser flera arbetstagare förhöjs ersättningen per person med tre cent per kilometer. (Veronmaksajain Keskusliitto ry 2010d)

Om arbetstagaren har bruksförmån av bilen som används för arbetsresor, vilket innebär att man själv står för bränslekostnaderna, kan man ersätta skattefritt endast 12 cent per kilometer. De som har fri bilförmån har inte möjlighet att få kilometerersättning skattefritt. (Syvänperä & Turunen, 2009, 87)

5.1.2 Dagtraktamente

Dagtraktamente är en ersättning för mat- och levnadskostnader som förorsakas av en arbetsresa. (Syvänperä & Turunen, 2009, 88) Till dagtraktamente hör inte själva resekostnaderna eller övernattningskostnaderna. (Eskola, 2007, 96) Dagtraktamente räknas enligt resedygn och resans längd påverkar dagtraktamentets storlek. Partiellt dagtraktamente betalas till arbetstagaren om arbetsresan varat i minst sex timmar, men under tio timmar. (Syvänperä & Turunen, 2009, 88) År 2010 är det partiella dagtraktamentet 16 euro per dag. Om arbetstagaren under resedygnet får en gratis måltid får man endast hälften av dagtraktamentet. (Skatteförvaltningen 2010c) Användning av lunchsedel som arbetstagaren fått som naturaförmån eller om det inkluderar frukost i hotellrummet sänker inte på dagtraktamentet. (Syvänperä & Turunen, 2009, 88)

Om arbetsresan varat över tio timmar betalar arbetsgivaren till arbetstagaren heldagstraktamente, vilket är 36 euro år 2010. (Skatteförvaltningen (2010c) Om man under heldagstraktamentet får minst två gratis måltider halveras beloppet på heldagstraktamente. Om det sista resedygnet överskrider med två timmar skall man betala maximalt 16 euro för de två överskridande timmarna. Om det sista resedygnet överskrider sex timmar så betalas till arbetstagaren maximalt 36 euro. (Syvänperä & Turunen, 2009, 88) Dagtraktamente räknas enligt resedygn från den tidpunkt då

arbetsresan börjat tills man är tillbaka till endera den egentliga arbetsplatsen eller arbetstagarens bostad. Om det sista resedygnet överskrider med mindre än två timmar betalas inget för de överskridande timmarna. (Eskola, 2007, 97)

Förutsättningen för att skattefritt få dagtraktamente är att den särskilda arbetsplatsen är belägen på över 15 kilometers avstånd från den egentliga arbetsplatsen eller från arbetstagarens bostad, beroende på varifrån arbetsresan börjar. Den särskilda arbetsplatsen måste vara på minst fem kilometers avstånd från både den egentliga arbetsplatsen och arbetstagarens bostad. (Syvänperä & Turunen, 2009, 88) Om den särskilda arbetsplatsen är 15 kilometer ifrån den egentliga arbetsplatsen, men maximalt fem kilometer från arbetstagarens bostad då har arbetstagaren inte rätt till dagtraktamente. Det samma gäller i situationer som är tvärtom. (Eskola, 2007, 97) Skatteförvaltningen fastställer årligen det maximala beloppet för dagtraktamentet, om arbetsgivaren vill betala mera än det beloppet, räknas det som skattepliktig inkomst. (Eskola, 2007, 96)

5.1.3 Måltidsersättning

Måltidsersättning utbetalas då man inte har rätt till dagtraktamente och arbetstagaren inte har möjlighet att äta lunch på sitt vanliga måltidsställe. (Eskola, 2007, 95) Maximibeloppet för måltidsersättning är enligt Skatteförvaltningen nio euro. (Skatteförvaltningen 2010d) Om arbetstagaren har lunchsedlar som kan användas på resan för att betala måltid betalas ingen måltidsersättning. I samband med måltidsersättningen finns ingen minimigräns på längden eller varaktigheten på arbetsdagen, det räcker att man inte har möjlighet att äta lunch på sitt vanliga ställe. (Eskola, 2007, 100)

5.2 Andra ersättningar

Nattresepenning kan betalas i sådana fall, då fyra timmar av resedygnet som ger rättighet till dagtraktamente inträffar klockan 21:00–7:00. Dessutom förutsätts att arbetsgivaren inte ordnar övernattning till arbetstagaren och inte heller betalar ersättning för övernattningskostnader och sovvagnsbiljett. (Syvänperä & Turunen, 2009, 93) Man kan inte heller få nattresepenning om en flygresor inträffar på natten. Nattresepenning kan betalas till sådana arbetstagare som under arbetsresan t.ex. övernattar hos en släkting. Väktare och musiker kan inte få nattresepenning för deras arbete baserat sig dels på nattarbete. (Skatteförvaltningen 2010e)

Ersättning för kostnader vid anskaffning av verktyg kan ersättas till arbetstagaren, förutsättningen är att verktygen är rätt så små och att ersättningen är skälig. Ersättningens storlek uppskattas utifrån kollektivavtalens bestämmelser över verktygsersättning. (Eskola, 2007, 102)

Telefonkostnader kan i allmänhet ersättas upp till hälften av vad arbetstagaren betalat för telefonräkningen. Materialkostnader ersätts endast i sådana fall då det hör till arbetsgivarens plikt att införskaffa materialet. (Eskola, 2007, 102)

Ersättning för representationskostnader ges endast om arbetstagaren har en pålitlig utredning om representationskostnaderna. I utredningen skall framgå representationstillfällets karaktär, kostnader, vem som deltagit i tillfället samt tidpunkten. Dessutom skall arbetstagaren ha ett givet belopp som man får använda månatligen till representation. (Eskola, 2007, 102)

5.3 Reseräkning

För ersättning av skattefria kostnader måste arbetstagaren sammanställa en sakenlig reseräkning, som skall fylla både beskattningstagstiftningens och bokföringslagstiftningens krav. (Syvänperä & Turunen, 2009, 93)

I reseräkningen skall framgå följande

- resemål och syfte: t.ex. namnet på skolningen, namnet på evenemanget eller kundens namn
- körrutten, vilken berättar avfärdsplats och ankomstplats och längden på körsträckan
- resesätt: färdmedel och medpassagerare
- resans avfärds- och ankomsts tidpunkt: datum och klockslag
- mängden körda kilometer och enhetspriset som skall ersättas
- verifikat och andra utredningar, som arbetsgivaren betalar ersättning för till arbetstagaren

Reseräkningsverifikaten skall följa Skatteförvaltningens anvisningar. (Syvänperä & Turunen, 2009, 93) Till reseräkningen skall bifogas verifikat som hotellräkning, tågbiljett och flygbiljett. Sådana kostnader som parkeringskostnader och andra små kostnader som man inte får verifikat på, kan man själv göra ett verifikat över och bestyrka den med egen underskrift. Om biljetter eller verifikat är i elektronisk form kan man bifoga biljettens bekräftelse, där priset på biljetten framgår. (Skatteförvaltningen 2010e)

Yritys

MATKALASKU

Ajalta / - / 20.....

N:o.....

Matkustajan nimi	Auton merkki ja vuosimalli	Kuutiolavuus m ³
Osoite	Ajettu kalenterivuonna ennen km	
Pankkiyhteys	Ajettu / 20 lähtien km	

MATKAKOhteet ja matkan tarkoitus

☐ 1) Jatkuu kääntöpuolella

AJANKÄYTTÖ, MATKAREITTI JA AJOKILOMETRIT

Päiväys	Matka			Selostus matkareitistä	Kyy- dissä	Mittarilukema		Ajo- kilometrit
	alkoi	päättyi	kesti			alussa	lopussa	

MATKAN KUSTANNUKSET

Kilometrikorvaus Kyydissä:	à snt / km		Yhteensä km	Tosit- teita	Yhteensä €	Tili n:o
	km	km				
Ruoka- / päiväraha	à €		pv	à €		
Yöpymisraha yötä à						
Yleiset kulkuneuvot						
Taksikulut						
Pysäköintikulut						
Majoituskulut						
Puhelinkulut						
Ruokailulaskut (päivärahan suuruuteen vaikuttavat)						
Edustuskulut (selvitys ao. laskuihin, miksi tarjottu ja ketkä mukana)						
Matkustusrajoituksen antaja				Yhteensä		
/ 20						
Hyväksynyt		Tarkastanut		Saatu ennakkoa		
Käteissuorituksen kuittaus				<input type="checkbox"/> Maksettava <input type="checkbox"/> Palautetaan		
/ 20						

YRITYSHUOLTO OY Matkalasku 3920/A4/50/o Kopioiminen kielletty tekijänoikeuslain nojalla

Useista erilaisista päivärahoista lomake YH 3910/A4
Edustuskuluista tehtävä yleensä erillinen lasku YH 3950/A4

Bild 3: Reseräkning (Yrityshuoto 2010a)

5.4 Skattefria personalförmåner

Företaget kan ge skattefria förmåner till personalen, så länge förmånerna är samma till företagets alla anställda och så länge värdet av förmånen är rimligt. Förutsättningen för att företaget får ge förmånen är att alla villiga anställda skall ha samma möjlighet att få förmånen fastän man inte skulle använda den. Förmånen får inte vara en ersättning för gjort arbete, för det räknas inte som lön. Skattefria personalförmåner kan t.ex. vara hälsovård, personalrabatt på varor och tjänster som företaget säljer, gåvor på bemarkelsedagar och andra gåvor. Värdet för gåvorna på bemarkelsedagar måste vara under 1-2 veckors bruttolön och dessutom får de inte ges som pengar. T.ex. julklappar till personalen, anses som skattefria om värdet på gåvorna är under 100 euro. (Stenbacka & Söderström, 2009, 84-85)

Företaget kan även ge skattefria rekreationsverksamhetsförmåner, som idrott-, kultur- och annan hobbyverksamhet, så länge det på ett eller annat sätt är till fördel för arbetsgivaren. Företaget kan köpa motionstjänster från externa parter, genom att de anställda endera betalar med servicesedel eller att den externa parten fakturerar företaget för tjänsterna. Om den anställda själv betalar för tjänsten och kommer med kvittot till arbetsgivaren, så räknas det inte som en skattefri förmån. (Stenbacka & Söderström, 2009, 84-85)

Arbetsgivaren kan till exempel erbjuda sina arbetstagare en "Liikuntaseteli" (en motionssedel). Med motionssedel kan man betala för motionstjänster, som i sin tur gynnar arbetstagarens hälsa. Motionssedeln är en skattefri personalförmån, som kan användas av alla arbetstagare. Sedeln är värd fyra euro och går att betala med på alla motionsställen som har avtal med Smartum Oy. (Smartum Oy 2010a)



Bild 4. Motionssedel "Liikuntaseteli" (Smartum Oy 2010a)

"Kulttuuriseteli" (kultursedel) är en annan sedel som arbetsgivaren kan erbjuda sina arbetstagare. Arbetstagaren kan betala för både motions- och kulturtjänster med kultursedeln. Kultursedeln är en skattefri personalförmån som gynnar hälsan och välmående. Man kan betala t.ex. för museer, teater, idrottsevenemang som har gjort avtal med Smartum Oy. (Smartum Oy 2010b)



Bild 5. Kultursedel "Kulttuuriseteli" (Smartum Oy 2010b)

Arbetsgivaren kan stå för kostnaderna för gemensam transport för de anställda mellan hemmet och arbetsplatsen, och även det hör till skattefria personalförmåner. Sådan typ av förmån brukar oftast ordnas då arbetsplatsen är utanför kollektivtrafikens tjänster. (Stenbacka & Söderström, 2009, 84-85)

Till skattefria personalförmåner räknas även om den anställda stannar hemma med sjukt barn, i max 4 dagar. Det är skattefritt, fastän alla inte har samma möjlighet. Ifall alla i personalen får samma rabatt på varor/tjänster som företaget säljer räknas det

dessutom som en skattefri förmån. Men rabatten får inte vara större än rabatten till de allra bästa kunder. (Stenbacka & Söderström, 2009, 84-85)

6 Arbetstid

Om arbetstid bestäms i lagen om arbetstider. Lagen är till en del tvingande, men man kan genom kollektiv- och arbetsavtal förhandla om annat, så länge det inte blir sämre för arbetstagaren än vad lagen bestämmer. (Stenbacka & Söderström, 2009, 96)

Under arbetstiden förutsätts det att den anställda arbetar eller i alla fall finnar sig på arbetsplatsen. Resan mellan hemmet och arbetsplatsen räknas inte till arbetstid och inte heller om man har en timmes lunchpaus och lämnar arbetsplatsen för den tiden. (Stenbacka & Söderström, 2009, 96)

6.1 Regelbunden arbetstid

Regelbunden arbetstid är något arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om och som arbetstagaren får lön för. Lagen om arbetstider säger att regelbunden arbetstid är 8 timmar i dagen eller 40 timmar i veckan. En arbetsvecka kan vara 6 dagar lång också, så länge de totala veckotimmarna inte överskrider 40 timmar. I kollektivavtalet kan man komma överens om att arbetstiden är i genomsnitt 40 timmar i veckan i maximalt 52 veckor. (Stenbacka & Söderström, 2009, 96)

Det som bestäms i lagen om arbetstider är den högsta tillåtna mängden, det får man inte överskrida. Många kollektivavtal har bestämt om kortare arbetstider, t.ex.

handelsbranschen har en arbetsvecka på max 37,5 timmar, men dagarna kan vara upp till 9 timmar långa. Deltidsanställda kan vara t.ex. några timmar i dagen på jobb. Man anses i allmänhet som deltidсанställd om de sammanlagda arbetstimmarerna i veckan är under 35 timmar. (Stenbacka & Söderström, 2009, 96)

6.2 Övertid

Om arbetsdagen är längre än den som är bestämd i lagen om arbetstid, då arbetar man övertid. För att kunna arbeta övertid måste man alltid ha arbetstagarens samtycke. Arbetstagaren kan även ge sitt samtycke för en hel arbetshelhet, t.ex. bokslutsarbeten. Enligt arbetstidslagen får man maximalt göra 138 timmar övertid på fyra månader och under kalenderåret högst 250 övertidstimmar. Man får överskrida övertidstimmarerna med 80 timmar per kalenderår, men man får inte överskrida 138 timmar på fyra månader. (Stenbacka & Söderström, 2009, 98)

6.2.1 Övertid per dygn

Om arbetsdagen är längre än 8 timmar räknas det till övertid per dygn. De två första timmarna får man ett tillägg på 50 procent och följande timmar därpå är förhöjningen 100 procent. Övertiden kan ersättas med ledighet, men då måste man ta i beaktande övertidsprocenterna, så inte enligt timme mot timme-metoden. (Stenbacka & Söderström, 2009, 98)

6.2.2 Övertid per vecka

Övertid per vecka uppstår då arbetsveckan överstiger 40 timmar. Man kan inte samtidigt få ersättning för övertid per dygn och övertid per vecka. Om det inte ersätts som övertid per dygn så blir det automatiskt övertid per vecka. Övertid per vecka är vanligt ifall man jobbar en annars ledig dag, för den övertiden betalas 50 procent högre lön. I kollektivavtalet kan finnas andra bestämmelser än i arbetstidslagen angående övertidsersättningar. T.ex. lördagar och helgdagsaftons övertidsersättning kan vara 100 procent högre än vanlig lön. Dessutom kan övertid per veckas åtta första timmar vara 50 procent medan det efter det är 100 procent. (Stenbacka & Söderström, 2009, 99)

Exempel: övertidarbete (en arbetstagares vecka)							
	MÅ	TI	ONS	TO	FRE	LÖ	SÖ
Ordinarie arbetstid	8	8	8	8	8		
Övertid per dygn		5			1		
Övertid per vecka						4	

Arbetstagaren arbetar på timlön och har en timlön på 10 euro i timmen. Första två timmarna övertidsarbete per dygn är +50% och resten av timmarna är +100%. Övertidsarbete per vecka är +50%.

Ordinarie arbetstid	40h x 10€=	400 €
Övertid per dygn 50%	1,5 x 3h x 10€=	45 €
Övertid per dygn 100%	2,0 x 3h x 10€=	60 €
Övertid per vecka 50%	1,5 x 4h x 10€=	<u>60 €</u>
Sammanlagt		565 €

6.3 Mertid

Om det i arbetstagarens avtal är överenskommet att man arbetar under åtta timmar om dagen eller under 40 timmar i veckan, så räknas skillnaden mellan den överenskomna arbetstiden och arbetstidslagens bestämmelser till mertid. Övertid räknas först sen då man överskridit arbetstimmarna enligt arbetstidslagen. Regeln gäller även deltidsanställda. Enligt lagen betalas vanlig lön för mertid, men i kollektivavtalet kan man ha andra bestämmelser, t.ex. 50 procent högre lön. Det behövs alltid arbetstagarens samtycke då det gäller mertid. I arbetsavtalet kan man komma överens om att man gör mertid vid behov, den principen fungerar inte i övertid, då måste man skilt för varje gång komma överens. (Stenbacka & Söderström, 2009, 99-100)

6.4 Söndagsarbete

Till söndagsarbete hör, förutom söndagar, även andra röda dagar i kalendern, alltså kyrkliga helgdagar, för dessa dagar måste man enligt arbetstidslagen betala dubbel lön, alltså 100 procent förhöjd lön. Ifall söndagen är övertid får man ersättning enligt övertidsbestämmelser, liksom för vilken som helst annan dag. Första maj och självständighetsdagen ersätts enligt söndagsarbete. Söndagsarbete måste betalas ut i pengar, det kan inte bytas till ledighet. Om söndagen hör till arbetstagarens ordinarie arbetstid betalas ingen extra ersättning. Som grund för övertidsersättningen används timlön. (Stenbacka & Söderström, 2009, 100-102)

6.5 Pauser och vilostunder

Om arbetstagaren gör över sex timmars arbetsdag, har man rätt till en timmes matpaus, men arbetstagaren och arbetsgivaren kan komma överens om en kortare matpaus, så länge den är minst en halv timme. Om arbetsdagen blir över tio timmar, har man dessutom rätt till en extra halv timmes paus. Mellan arbetsdagarna måste

man ha en vilostund på minst 11 timmar. Under veckan skall arbetstagaren i något skede ha en ledighet på 35 timmar i ett sträck, den bör ges i samband med söndagen om det bara är möjligt. 35 timmars ledighet kan även ersättas i pengar om arbetstagaren så önskar. (Stenbacka & Söderström, 2009, 103)

”Pekkasdagar” är lediga dagar, de har som syfte att minska på den årliga arbetstiden. I kollektivavtal finns bestämmelser gällande arrangerande och ersättande av pekkasdagar. (Stenbacka & Söderström, 2009, 103)

7 Semester

Semestern regleras av semesterlagen, lagen anger de villkor som sedan tillämpas till alla anställda. Dessutom kan kollektivavtalen förhandla om bättre villkor och bestämmelser, även med arbetsavtalet kan man förhandla om bättre förmåner. Med kollektiv- och arbetsavtalet kan man endast förhandla om bättre villkor än semesterlagen, det går inte att förhandla om sämre villkor än vad lagen säger. (Stenbacka & Söderström, 2009, 114)

Enligt semesterlagen innehåller en vanlig vecka sex semesterdagar, eftersom lördag också räknas som semesterdag. Till semesterdag räknas inte söndagar, kyrkliga helgdagar, midsommar- och julafton, påsklördag, första maj och självständighetsdag. (Stenbacka & Söderström, 2009, 114)

7.1 Förtjäning av semester

Man förtjänar semester genom att vara på arbetet. Under semestern får man lön som motsvarar den lön som man vanligen får, då man arbetar. Semesterkvalifikationsåret börjar 1.4.2xx1 och slutar 31.3.2xx2. Beroende på hur länge anställningsförhållandet

pågått förtjänar man semester. Om anställningsförhållandet börjat senast 31.3 och pågått under ett år, förtjänar man 2 dagar semester/månad. Det innebär att man maximalt kan förtjäna 24 dagar semester. Om man varit anställd i över ett år, förtjänar man 2,5 dagar semester/månad, vilket ger maximalt 30 semesterdagar. Förutsättningen för att man skall förtjäna 2,5 semesterdagar i månaden är att man varit anställd över ett år i sträck. De som är anställda enligt visstid förtjänar också semesterdagar så länge anställningsförhållandet fortsätter utan avbrott och arbetsavtalen är gjorda efter varandra. Halva semesterdagar avrundas alltid till hela dagar. (Stenbacka & Söderström, 2009, 114-115)

Man förtjänar semester för varje månad man arbetat, men det förutsätts att man arbetat minst 14 arbetsdagar eller minst 35 arbetstimmar under månaden. Längden på dessa 14 arbetsdagar har ingen betydelse. Arbetsavtalet bestämmer om man följer 14 arbetsdagars eller 35 arbetstimmars regeln. (Stenbacka & Söderström, 2009, 114-116)

Tid som kan jämföras med arbetad tid anses sådan frånvaro som arbetsgivaren är skyldig att betala lön för till arbetstagaren. Dessutom förtjänar man semesterdagar för dessa frånvaron, till det räknas semester, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigt, men även vid permittering (högst 30 permitteringdagar) och sjukledighet (maximalt 75 kalenderdagar). (Stenbacka & Söderström, 2009, 116)

7.2 Tidpunkt för semester

Tidpunkten för sommarsemester är mellan 2.5 och 30.9 enligt semesterlagen. Om man har mera än 24 dagar semester, räknas det dagarna som överskrider till vintersemester. Vintersemestern skall hållas 1.10-30.4, alltså före nästa semesterkvalifikationsår. Det är arbetsgivaren som har sista ordet när arbetstagaren har sin semester, men arbetstagaren skall ha en möjlighet att ge önskemål gällande

tidpunkten. I praktiken kommer arbetstagaren och arbetsgivaren överens om när tidpunkten för semestern kommer att infalla. (Stenbacka & Söderström, 2009, 117)

Det är möjligt att ha både sommar- och vintersemestern i ett sträck. Om sommarsemestern överskrider 12 dagar, kan man med lov av arbetstagaren eller om det är nödvändigt för arbetets del, dela upp semestern i flera etapper. Vintersemestern kan endast delas om arbetstagaren godkänner det. (Stenbacka & Söderström, 2009, 117)

Arbetstagaren kan spara maximalt 6 dagar av sin sommarsemester till ett senare skede, alltså de dagar som överstiger 18 sommarsemesterdagar. Vintersemestern får man inte spara på. Man kan spara sina 6 sommarsemesterdagar till senare år. (Stenbacka & Söderström, 2009, 117)

7.3 Semesterlön

Semesterlön är den lön som betalas under semestern, den motsvarar oftast den lön man vanligen skulle få om man arbetar. Naturaförmånerna skall även gälla under semestern. Naturaförmånernas penningvärde tas ej med då man räknar semesterlön. Kostförmånen blir oftast oanvänd, därför betalar arbetsgivaren penningvärdet av den förmånen till arbetstagaren. Övertids- och söndagsersättningar tas ej med vid beräkning av semesterlönen, men nog de fasta och regelbundna tilläggen, så som språktillägg och omständighetstillägg. (Stenbacka & Söderström, 2009, 117)

Semesterlönen skall betalas till arbetstagaren före semestern, om semestern är längre än sex dagar. Vintersemestern kan alltså betalas först efter semestern. Om arbetstagaren är på månadslön, kan det finnas bestämmelser i kollektiv- eller arbetsavtalet, om att semesterlönen betalas först vid företagets vanliga

löneutbetalningsdag, men det måste finnas ett skriftligt kontrakt på det. (Stenbacka & Söderström, 2009, 118)

7.4 Semesterersättning

Då man ersätter semestern med pengar kallas det semesterersättning. Ersättningen kan betalas endera under arbetsförhållandet eller då arbetsförhållandet upphör. Om arbetstagaren har rätt till ledigt istället för semester, betalas inte semesterlön utan semesterersättning. Semesterersättningen räknas enligt procentuell semesterlön. Om arbetsförhållandet har pågått i under ett år är procenten 9, om det pågått över ett år är procenten 11,5 av semesterårets förtjänst. (Stenbacka & Söderström, 2009, 121)

Om arbetstagaren tar ut sin ledighet skall semesterersättningen betalas innan ledigheten börjar. I andra fall betalas det ut senast vid slutet av sommarsemesterperioden. Då arbetsförhållandet upptas skall de resterande semesterersättningar betalas till arbetstagaren. (Stenbacka & Söderström, 2009, 122)

När arbetsförhållandet upptas kan man betala för den ledighet som arbetstagaren ännu inte hunnit hålla. Ifall första och sista månaden som arbetsförhållandet pågår inte är fulla månader, kan man slå ihop dessa månader. Om man då lyckats få ihop 14 arbetsdagar eller minst 35 arbetstimmar under de ihopslagna månaderna, så förtjänar man endera 2 eller 2½ semesterdagar. (Stenbacka & Söderström, 2009, 122)

7.5 Semesterpenning

Semesterpenningen är inte lagstadgad, men många kollektivavtal har avtalat skilt om betalning av semesterpenningen. Oftast är den 50 procent av semesterlönen. I kollektivavtalet är det bestämt när semesterpenningen utbetalas, många gånger betalas penningen endera delvis eller helt före semestern. Enligt en del kollektivavtal betalas semesterpenningen endast om arbetstagaren direkt efter semestern återgår till arbetet. Man verkställer helt vanligt förskottsinnehållning enligt grundprocenten på semesterpenningen. (Stenbacka & Söderström, 2009, 122-123)

8 Uträkning

För att skapa en klarare bild av vad de olika löneförmånerna i praktiken innebär för en löntagare har jag gjort uträkningar över ett fiktivt fall. Jag vill veta vad en bilförmån i pengar betyder för en arbetstagare, hur stora summor det i verkligheten blir.

Förhandsinformation inför uträkningarna:

Arbetstagaren förtjänar 3 000 euro i månaden, alltså 36 000 euro i året. Förskottsinnehållningsprocenten är 30%.

I varje uträkning är det fråga om en Volvo V50 årsmodell 2011. Priset på bilen är 30 800 euro. I exemplen räknar man med att bilen tar i medeltal sju liter på 100 kilometer och att bensinen kostar 1,30 euro per liter. Man räknar också med att det blir 12 000 kilometer i året som är arbetsresor, som arbetsgivaren skall ersätta till arbetstagaren.

Den egna bilen är uträknad med en finansieringsräknare (Veho 2010) från att man har den på avbetalning under tre år och av bilpriset måste betala en handpeng på 20 %. Dessutom finns i avbetalningssumman, behandlingsavgifter och räntor.

Uträkning 1:

		Fri bilförmån med fast brukskostnad
Rekommenderat pris		30000
Avdrag		-3400
Tilläggsutrustning	(1650-850)	800
Nyanskaffningspris		27400
1,4 %		383,6
Avrundning till lägsta 10 euro		380
Brukskostnader		<u>270</u>
Månatligt värde för bilförmån		650

Här har jag räknat ut vad man månatligen betalar för en fri bilförmån med fast brukskostnad och för en bil värt 30 000 euro, betalar man 650 euro i månaden.

<u>Fri bilförmån utöver lönen</u>		
	År	Månad
Bilförmån	7 800	650
Bruttolön	36 000	3 000
Bruttolön + bilförmån	43 800	3 650
Förskottsinnehållning (30%) med bilförmån	13 400	1 117
Förskottsinnehållning (30%) utan bilförmån	10 800	900
Nettolön med bilförmån	22 860	1 905
Nettolön utan bilförmån	<u>25 200</u>	2 100
Kostnader för arbetstagaren av bilförmånen	2 340	

I uträkningen räknar jag ut hur stora kostnaderna är i året för arbetstagaren att ha fri bilförmånen, om bilförmånen är utöver lönen, den årliga kostnaden är 2 340 euro.

Uträkning 2:

<u>Fri bilförmån minskat från lönen</u>		
	År	Månad
Bilförmån	7 800	650
Bruttolön	28 200	2 350
Bruttolön + bilförmån	36 000	3 000
Förskottsinnehållning (30%)	10 800	900
Nettolön	<u>17 400</u>	1 905
Kostnader för arbetstagaren av bilförmånen	7 800	

Om den fria bilförmånen är minskat från lönen, utgör den årliga kostanden för arbetstagaren 7 800 euro.

Uträkning 3:

<u>Egen bil</u>		
	År	Månad
Bruttolön	36 000	3 000
Förskottsinnehållning (30%)	10 800	900
Kilometerersättning av arbetsgivaren	5 400	450
Kostnader för bilen	<u>9 240</u>	770
Sammanlagda kostnader för bilen	3 840	

Om man använder egna bilen och då utgått från att bilen är helt egen utan några avbetalningar kvar, så utgör den årliga kostanden för arbetsgivaren 3 840 euro.

Uträkning 4:

		Bruksförmån av bil fast brukskostnad
Rekommenderat pris		30000
Avdrag		-3400
Tilläggsutrustning (1650-850)		800
Nyanskaffningspris		27400
1,4 %		383,6
Avrundning till lägsta 10 euro		380
Brukskostnader		<u>90</u>
Månatligt värde för bilförmån		470

Här har jag räknat ut vad man månatligen betalar för en bruksförmån av bil med fast brukskostnad och för en bil värt 30 000 euro, betalar man 470 euro i månaden.

<u>Bruksförmån av bilen utöver lönen</u>		
	År	Månad
Bilförmån	5 640	470
Bruttolön	36 000	3 000
Bruttolön + bilförmån	41 640	3 470
Förskottsinnehållning (30%) med bilförmån	12 492	1 041
Förskottsinnehållning (30%) utan bilförmån	10 800	900
Nettolön med bilförmån	23 508	1 959
Nettolön utan bilförmån	25 200	2 100
Kostnader för bilförmånen	1 692	
Bränslekostnader	1 092	
Kilometerersättningar av arbetsgivaren	<u>720</u>	
Totala kostnader för arbetstagaren av bilförmånen	2 064	

I uträkningen räknar jag ut hur stora kostnaderna är i året för arbetstagaren att ha bruksförmån av bil, om bilförmånen är utöver lönen, den årliga kostnaden är 2 064 euro.

Uträkning 5:

		Bruksförmån av bil enligt kördagbok
Rekommenderat pris		30000
Avdrag		-3400
Tilläggsutrustning	(1650-850)	<u>800</u>
Nyanskaffningspris		27400
1,4 %		383,6
Avrundning till lägsta 10 euro		<u>380</u>
Månatligt värde för bilförmån		380

Denna uträkning utgör endast av bruksförmånen av bilen i månaden, då man utgår från att arbetstagaren håller kördagbok över körda kilometer, den månatliga summan för arbetstagaren är 380 euro.

<u>Bruksförmån av bilen minskat från lönen</u>		
	År	Månad
Bilförmån	5 640	470
Bruttolön	30 360	2 350
Bruttolön + bilförmån	36 000	3 000
Förskottsinnehållning (30%)	10 800	900
Nettolön	19 560	1 905
Kostnader för bilförmånen	5 640	470
Bränslekostnader	1 092	
Kilometerersättningar av arbetsgivaren	<u>720</u>	
Totala kostnader för arbetstagaren av bilförmånen	6 012	

Om bruksförmånen av bilen är minskat från lönen, utgör den årliga kostanden för arbetstagaren 6 012 euro.

Det är många som funderar på om det är lönsamt att ta bilförmån, det varierar så mycket från situation till situation och beror på hur mycket man egentligen kör arbetsresor och privata köror.

I mina exempel har jag jämfört en viss summas bil och ett visst antal körda arbetskilometrar. Som man kan se från uträkningarna är det lönsammare för arbetstagaren att ta bilförmånen om man får den utöver den vanliga lönen. Om bilförmånen är en del av lönen, blir bilförmånen mycket dyrare för arbetstagaren. Det som blir mest förmånligt för arbetstagaren är att ta naturaförmånen som en bruksförmån av bilen och föra kördagbok över de körda arbetsresorna som en bonus utöver den vanliga lönen. Absolut minst lönsamt ur arbetstagarens synvinkel är att ta naturaförmånen istället för penninglön. Nyttan i sådana fall är ganska liten och skillnaden till att få det utöver lönen är stor.

Många funderar vid köpet av en ny bil vilket som är lönsammare; en egen bil eller en bilförmån. Som uträkningarna visar är det lönsamt för arbetstagaren om man får bilförmånen utöver sin vanliga lön. Vid valet lönar det sig alltid att räkna ut vad som

är lönsamt för just en själv, har man redan en egen bil, hur mycket går det till försäkringar, service och underhåll? Lönsamheten beror också på hur mycket man kör i arbetsvägar i jämförelse med t.ex. en fri bilförmån där man varje månad betalar samma summa, oberoende av vad som händer. Bilförmån är inte alltid det lönsammaste alternativet, fastän man har en fast månadssumma som man betalar för. Idag finns det även fler alternativ. Man kan leasa en bil, köpa en bil på avbetalning eller få bilen till användning i form av en naturaförmån. Ju nyare och dyrare bil man får som bilförmån, desto mera blir man beskattad för. Hur mycket man kör bilen både privat och på arbetsresor, men också hur mycket bilen drar bränsle inverkar också. Om man kör lite och har en bil som inte drar så mycket bränsle kan det vara lönsammare att ta bilförmånen som bruksförmån av bilen. Om man kör mycket privat kan det vara lönsammare att ha en fri bilförmån med fast brukskostnad än att ha en egen bil. Men om man kör mycket arbetskilometrar är det i många fall lönsammare att ha egen bil och sen få skattefria kilometerersättningar. Hur mycket bilen förbrukar och hur ekonomiskt man kör inverkar också.

Några frågor det lönar sig att svara på innan man gör beslutet om egen bil eller bilförmån:

- Lönar det sig att ta en bilförmånsbil eller köpa en egen?
- Bruksförmån eller fri bilförmån?
- Ny eller begagnad bil?
- Diesel eller bensin?
- Kostnaderna för underhåll och service; betalar man själv eller arbetsgivaren för det?
- Kommer bilförmånen utöver lönen eller minskar den på penninglönen?
- Hur mycket kör man privat och hur mycket arbetsresor?

9 Sammanfattning

Lönen är alltid ett aktuellt ämne, som intresserar mig mycket. Genom detta arbete har jag lärt mig en hel del nytt om löneräkning, hurdana löneförmåner det finns, vad det sägs i lagen om löner och i hurdana situationer naturaförmåner lönar sig. I och med detta arbete har jag lyckats nå en mycket ytlig uppfattning om vad löneräkning innebär. Detta arbete kan fungera som en bas handbok för löneräkning och lönefrågor, som beskriver i allmänhet om löneräkning. Det finns lagar, bestämmelser, kollektivavtal och arbetsavtal som bestämmer vad och hur lönen uppstår. I detta arbete har jag tagit upp de vanligaste lagarna och bestämmelserna, utan att gå in på något skilt kollektivavtal.

I mitt examensarbete ville jag få en heltäckande utredning om allt som har med löneräkning och löneutbetalningar till arbetstagare att göra. Målet var att det skall vara lättare för arbetstagaren att veta vad man har rätt till och vad man har rätt att kräva av arbetsgivaren. Olika kollektivavtal med varierande villkor gör det omöjligt att jämföra alla avtal. Intressant skulle ha varit att jämföra ändå två olika kollektivavtal, t.ex. min bransch (företagsekonomi) och byggbranschen. Där skulle säkert ha kommit upp många olikheter och skillnader som olika kollektivavtal har. Om man jobbar kommunalt har dessutom en stor betydelse, likaså om man är privat företagare. Där finns ett antal olika bestämmelser och lagar som skiljer sig från det jag skrivit om.

Jag gjorde några uträkningar om bilförmåner och deras inverkan på lönen, där skulle en fördjupad uträkning varit intressant. Tyvärr tog tiden slut, men det kunde vara intressant att göra en vidare undersökning kring endast naturaförmåner. Där finns så många faktorer som har betydelse då man gör uträkningarna. Exempelvis miljöaspekterna borde beaktas. Inverkar det på hur mycket man kör om har fri bilförmån med fast brukskostnad, och arbetsgivaren betalar all bränsle? Hur mycket mera kilometrar kör man om arbetsgivaren betalar för bränslet än om man själv betalar? Om man har fri bilförmån, har det egentligen ingen ekonomisk betydelse för arbetstagaren hur mycket bränsle bilen drar. Om man själv betalar för bränslet är

man säkert försiktigare med hur mycket man kör och hur mycket bilen drar bränsle. Tänker man som fri bilförmånare på miljön över huvudtaget? I mina uträkningar utgick jag från samma villkor för alla exempel, men enligt olika förmåner och räknesätt. Men vad är nollpunkten för lönsamheten av en bilförmån? Det skulle säkert intressera många som är i valet och kvalet mellan egen bil och bilförmån. Att ge ett entydigt svar är svårt eftersom resultatet är beroende på så många faktorer och varierar från fall till fall.

10 Källförteckning

Aalto, L. (2003). *Palkkatieto – opas palkanlaskentaan*. Vantaa: Dark Oy.

Cision Wire (2010). *Lounasseteli*.

http://feed.ne.cision.com/wpyfs/00/00/00/00/00/12/13/F6/Lounaseteli_2011_CM_YK.jpg (hämtat: 7.12.2010).

Eskola, A. (2007). *Palkka – Työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet*. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Företagarna i Finland (2010). *Socialskyddsavgift 2010*. http://www.yrittajat.fi/sv-FI/arbetsgivarens_ABC/Arbetsgivaravgifter_och_forsakringar/socialskyddsavgift (hämtat: 7.12.2010).

If (2010a) *Den lagstadgade olycksfallsförsäkringen ger skydd och ersättning*.

<http://www.if.fi/web/fi/svenska/foretag/varaforsakringar/lagstadgadolycksfallsforsakring/Pages/Ersattning.aspx> (hämtat: 7.12.2010).

If (2010b) *Grupplivförsäkring*.

<http://www.if.fi/web/fi/svenska/foretag/varaforsakringar/lagstadgadolycksfallsforsakring/Pages/Grupplivforsakring.aspx> (hämtat: 7.12.2010).

Justitieministeriet (2010). *Gäldenärens skyddade belopp justeras från början av nästa år*. <http://www.om.fi/sv/Etusivu/Ajankohtaista/Uutiset/1284990310906> (hämtat: 7.12.2010).

Kosonen, K. & Pekkanen, L. (2003). *Kontorsarbeten*. Tammerfors: Tammer-Paino Oy.

Luottokunta (2010). *Hinnasto vuodelle 2011*.

http://www.luottokunta.fi/fi/kortit_ja_setelit/lounasseteli/yrityksille/hinnasto (hämtat: 3.5.2011).

Rättsväsendet (2010). *Utmätning av lön*. <http://www.oikeus.fi/7901.htm> (hämtat: 7.12.2010).

Skatteförvaltningen (2010a). *Naturaförmånen*.

http://vero.fi/?article=8180&domain=VERO_MAIN&path=5,40,87&language=SWE
(hämtat: 7.12.2010).

Skatteförvaltningen (2010b). *Verkställande av förskottsinnehållning*.

http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40&article=8428&domain=VERO_MAIN
(hämtat: 7.12.2010).

Skatteförvaltningen (2010c). *Dagtraktamenten 2010*.

http://vero.fi/default.asp?path=5,40,90&article=8642&domain=VERO_MAIN
(hämtat: 7.12.2010).

Skatteförvaltningen (2010d). *Måltidersättning 2010*.

http://www.vero.fi/?article=8643&domain=VERO_MAIN&path=5,40,90&language=SW
E (hämtat: 7.12.2010).

Skatteförvaltningen (2010e). *Työmatkakustannusten korvaukset*.

http://vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=8183&domain=VERO_MAIN
(hämtat: 7.12.2010).

Skatteförvaltningen (2011f). *Skattekort för 2011*.

http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40&article=9626&domain=VERO_MAIN
(hämtat: 3.5.2011)

Smartum Oy (2010a). *Grundfakta om Liikuntaseteli*.

<http://www.smartum.fi/content/sv/11501/10924285/Grundfakta%20om%20Liikuntaseteli%20.html> (Hämtat: 8.12.2010)

Smartum Oy (2010b). *Kulttuuriseteli – ett sätt att visa omtanke*.

<http://www.smartum.fi/content/sv/11501/17798475/Grundfakta%20om%20Kulttuuriseteli%20.html> (Hämtat: 8.12.2010)

Stenbacka, J. & Söderström, T. (2009). *Palkanlaskenta*. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit Oy.

Syvänperä, O. & Turunen, L. (2009). *Palkkavuosi*. Helsinki: Edita Prima Oy.

Tapiola (2010) *Lagstadgad olycksfallsförsäkring 2010*.
http://www.tapiola.fi/NR/rdonlyres/1F64380E-0897-41F6-9034-FA4CB4447AAF/0/1E51075R_LTT_2010.pdf (hämtat: 7.12.2010).

Tomperi, S. (2002). *Bokföring i praktiken*. Tammerfors: Tammer-Paino Oy.

Veho. (2010). *Veho rahoitus*.
http://194.157.221.15/Financing/palvelu_laskin.asp?laskin=2967&ly=1312&id=JGV331&vhinta=&uusi=k&aika=36&palvelu_id=365&kasirahaOsuus=9240 (hämtat: 12.12.2010).

Veritas. (2010a). *ArPL-försäkring*.
http://www.veritas.fi/swe/palvelut/tyel/se_etusivu.shtml (hämtat: 6.12.2010).

Veritas. (2010b). *ArPL-avtalsarbetsgivare*.
http://www.veritas.fi/swe/palvelut/tyel/sopimustyonantaja/se_etusivu.shtml (hämtat: 6.12.2010).

Veritas. (2010c). *Kundåterbäring*.
http://www.veritas.fi/swe/palvelut/tyel/sopimustyonantaja/se_asiakashyvitykset.shtml (hämtat: 6.12.2010).

Veritas. (2010d). *Tillfällig arbetsgivare*.
http://www.veritas.fi/swe/palvelut/tyel/tilapainen_tyonantaja/se_etusivu.shtml (hämtat: 6.12.2010).

Veritas. (2010e). *Avgifter och räntor*.
http://www.veritas.fi/swe/palvelut/tyel/vakuutusmaksut/se_maksut_ja_korot.shtml (hämtat: 6.12.2010).

Veronmaksajain Keskusliitto ry (2010a). *Autoetu 2011*.
<http://www.veronmaksajat.fi/omatveroasiat/luontoisedut/autoetu2011/> (hämtat: 9.12.2010).

Veronmaksajain Keskusliitto ry (2010b). *Asuntoetu ja sähkön käyttöoikeus 2010*.
<http://www.veronmaksajat.fi/fi->

FI/omatveroasiat/luontoisedut/asuntoetujasahkonkayttoikeus2010/ (hämtat: 7.12.2010).

Veronmaksajain Keskusliitto ry (2010c). *Puhelinetu 2010*.
<http://www.veronmaksajat.fi/fi-FI/omatveroasiat/luontoisedut/puhelinetu2010/>
(hämtat: 7.12.2010).

Veronmaksajain Keskusliitto ry (2010d). *Kilometrikorvaukset 2010*.
<http://www.veronmaksajat.fi/fi-FI/omatveroasiat/kilometrikorvaukset2010/>
(hämtat: 7.12.2010).

Veronmaksajain Keskusliitto (2010e). *Työnantajan sosiaaliturvamaksu vuonna 2011*.
Tax Fax, nr 47, 1-3. 26.11.2010.

Yrittäjät. (2010). *Tapaturmavakuutus*.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tapaturmavakuutus/> (hämtat: 6.12.2010)

Yrityshuolto Oy. (2010a). *Matkalasku*.
<http://www.yrityshuolto.fi/?activeCategory=119&event=categoryEvent&activeObject=Tuoteryhm%E4t&action=setActiveCategory> (hämtat: 8.12.2010)

Yrityshuolto Oy. (2010b). *Ajopäiväkirja*.
<http://www.yrityshuolto.fi/pictures/21/100-V210822.jpg> (hämtat: 8.12.2010)